

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	11
CASA MILITAR.....	14
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM.....	15
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	15
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	20
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	24
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	26
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP.....	28
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	49
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	84
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	86
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	87
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	98
POLÍCIA MILITAR - PM.....	99
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	108
POLÍCIA CIVIL - PC.....	114
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	115
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	128
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	167
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	168
HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO.....	169
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHMERON.....	171
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	172
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	173
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	177
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	430
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	430
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	433
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	434
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	435
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	440
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	447
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	448
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	449
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	453
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	453
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	458
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	459
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	459
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	461
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE.....	461

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO.....	462
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	462
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA.....	462
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.....	463
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS.....	463
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.....	464
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA.....	464
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.....	465
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	465
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.....	465
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	466
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE.....	468
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	468
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	468
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ.....	469
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.....	469
SOL RO ROLIM DE MOURA S.A.....	470
MAURICIO VICTOR R. QUEIROZ.....	470
M G LEDESMA ENGENHARIA.....	470
L.W.I. PROJETOS E CONSULTORIA RURAL LTDA.....	470

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 23 de setembro de 2026

Edição 184

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

LEI Nº 6.527, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Altera e acresce dispositivos à Lei nº 5.348, de 19 de maio de 2022.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os art. 2º, § 1º; art. 4º, *caput*; art. 5º, § 3º; art. 7º, *caput*, da Lei nº 5.348, de 19 de maio de 2022, que “Dispõe sobre a regulamentação da migração entre regimes previdenciários, com previsão de benefício especial; altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 3.270, de 5 de dezembro de 2013; acresce dispositivo à Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

§ 1º O Benefício Especial será pago diretamente ao servidor público pelo Poder ou órgão autônomo a que esteja vinculado ou, mediante a delegação de que trata o art. 4º desta Lei, pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

.....

Art. 4º O valor do Benefício Especial será custeado com dotações orçamentárias e recursos financeiros próprios de cada Poder e órgão autônomo em relação a seus servidores públicos, facultada a delegação anual da operacionalização do pagamento ao Iperon, mediante descentralização dos respectivos créditos orçamentários e da correspondente transferência financeira.

.....

Art. 5º

.....

§ 3º Os recursos previstos no *caput* ou no § 1º poderão ser utilizados até 31 de dezembro de cada ano, cabendo ao responsável pela efetivação do pagamento, no mesmo prazo, restituir ao Fundo Previdenciário Capitalizado do Iperon os valores não utilizados, acrescidos dos respectivos rendimentos.

.....

Art. 7º Quando ficar evidenciada perda comparativa do valor do Benefício Especial entre servidores públicos da mesma categoria em decorrência de reajustes horizontais do subsídio ou vencimento concedidos exclusivamente durante o período de recebimento parcelado, o Poder ou órgão autônomo promoverá equivalente reajuste das parcelas vincendas, desde que haja compatibilidade orçamentária e financeira.

.....” (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos ao art. 2º, o § 4º; ao art. 5º, os §§ 4º e 5º; ao art. 6º, o § 5º, todos à Lei nº 5.348, de 2022, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

.....

§ 4º O servidor público poderá autorizar, mediante opção expressa, que o valor do Benefício Especial seja destinado diretamente à conta individual no plano de benefícios de Previdência Complementar oferecido pelo estado

de Rondônia, a título de contribuição facultativa.

Art. 5º

§ 4º A prestação de contas ao Iperon dos recursos utilizados caberá ao responsável pela efetivação do pagamento e deverá ser realizada até 31 de janeiro do exercício subsequente, devendo, na hipótese de delegação da operacionalização de que trata o art. 4º desta Lei, ser submetida ao respectivo Poder ou órgão autônomo titular do crédito.

§ 5º Na hipótese de delegação ao Iperon da operacionalização do pagamento do Benefício Especial, nos termos do art. 4º desta Lei, os recursos de que tratam o caput e o § 1º poderão ser utilizados para essa finalidade, mediante autorização anual do respectivo Poder ou órgão autônomo.

Art. 6º

§ 5º Quando a simulação de cálculo de que trata o § 4º apresentar resultado financeiro negativo, o pagamento do Benefício Especial ficará condicionado à renúncia, pelo beneficiário, à parcela deste benefício correspondente ao valor necessário à neutralização do impacto financeiro apurado.” (NR)

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76719639

LEI Nº 6.526, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R\$ 2.538.711,58, em favor da unidade orçamentária Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia - Fupen.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R\$ 2.538.711,58 (dois milhões quinhentos e trinta e oito mil setecentos e onze reais e cinquenta e oito centavos), em favor da unidade orçamentária Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia - Fupen, para dar cobertura orçamentária às despesas correntes, no presente exercício, a serem alocadas conforme Anexo Único.

Parágrafo único. O superávit financeiro indicado no caput é proveniente de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2025, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN			2.538.711,58
21.011.14.421.2102.2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL	339030	2.712.0	38.983,58
		339039	2.712.0	1.997.185,40
		335043	2.712.0	502.542,60

TOTAL	R\$ 2.538.711,58
--------------	-----------------------------

Protocolo 76717533

LEI Nº 6.525, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 85.410,00, em favor da unidade orçamentária Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 85.410,00 (oitenta e cinco mil quatrocentos e dez reais), em favor da unidade orçamentária Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, para dar cobertura orçamentária às despesas correntes, no presente exercício, a serem alocadas conforme Anexo I.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá de excesso de arrecadação, indicado no Anexo II e no valor especificado.

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE			85.410,00
23.030.08.122.2006.4072	DESENVOLVER O ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO RONDÔNIA	339030	1.702.0	27.810,00
		339039	1.702.0	57.600,00
TOTAL				R\$ 85.410,00

ANEXO II

CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EXCESSO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
17320101	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS ENTIDADES PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES DA UNIÃO	A	1.702.0	85.410,00
TOTAL				R\$ 85.410,00

Protocolo 76718409

LEI Nº 6.524, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 467.000,00, em favor da unidade orçamentária Fundo Especial de Reequipamento Policial - Funrespol.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 467.000,00 (quatrocentos e sessenta e sete mil reais), em favor da unidade orçamentária Fundo Especial de Reequipamento Policial - Funrespol, para dar cobertura orçamentária à despesa de capital, no presente exercício, a ser alocada conforme Anexo II.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá de anulação parcial de dotação orçamentária, indicada no Anexo I e no valor especificado.

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - POLÍCIA CIVIL			467.000,00
15.003.06.126.2110.2387	MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DE TI	449052	1.500.0	467.000,00
TOTAL				R\$ 467.000,00

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL - FUNRESPOL			467.000,00
15.011.06.183.2110.1487	ADQUIRIR BENS MÓVEIS	449052	1.500.0	467.000,00
TOTAL				R\$ 467.000,00

Protocolo 76717746

LEI Nº 6.523, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 14.232.049,45, em favor da unidade orçamentária Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - Alero.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 14.232.049,45 (quatorze milhões duzentos e trinta e dois mil quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), em favor da unidade orçamentária Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - Alero, para dar cobertura orçamentária às despesas correntes, no presente exercício, a serem alocadas conforme Anexo I.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerá do excesso de arrecadação, proveniente de arrecadação da Alero, motivado pelo saldo positivo da receita arrecadada nas Fontes 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1.501.0.00001 - Outros Recursos não Vinculados e 1.899.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos, considerando as diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, para a fonte 1.501.0.00001, a tendência até o final do exercício, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que “Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para

elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.”, conforme demonstrativo do Anexo II.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Rondônia, 23 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA - ALERO			14.232.049,45
01.001.01.031.2126.2409	PROMOVER A ATIVIDADE LEGISLATIVA E A PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	339093	1.501.0	1.600.000,00
01.001.01.031.2126.2417	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS DA ÁREA FINALÍSTICA	319094	1.500.0	1.678.447,23
01.001.01.122.1006.2406	FORTALECER A ESTRUTURA DO PODER LEGISLATIVO	339039	1.501.0	2.700.000,00
01.001.01.126.1006.2405	POTENCIALIZAR A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	339040	1.501.0	3.624.552,46
01.001.01.131.2126.2665	REALIZAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	339039	1.501.0	4.400.000,00
		339039	1.899.0	229.049,76
TOTAL				R\$ 14.232.049,45

ANEXO II

CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EXCESSO

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor
19239901	OUTROS RESSARCIMENTOS - PRINCIPAL	A	1.500.0	1.678.447,23
13210111	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	A	1.501.0	12.324.552,46
13610111	CESSÃO DO DIREITO DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS - PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO - PRINCIPAL	A	1.899.0	229.049,76
TOTAL				R\$ 14.232.049,45

Protocolo 76720370

LEI Nº 6.522, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 54.501.000,00, em favor da unidade orçamentária Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 54.501.000,00 (cinquenta e quatro milhões e quinhentos e um mil reais), em favor da unidade orçamentária Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO, para dar cobertura orçamentária à despesa corrente, no presente exercício, a ser alocada conforme Anexo II.

Parágrafo único.O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá de anulação parcial de dotação orçamentária, indicada no Anexo I e no valor especificado.

Art. 2ºEsta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

ANEXO I
CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA - TJRO			54.501.000,00
03.001.02.122.1012.2481	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, O PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS DE CARÁTER INDENIZATÓRIO AOS MAGISTRADOS DO PJRO	319092	1.500.0	54.501.000,00
TOTAL				R\$ 54.501.000,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA - TJRO			54.501.000,00
03.001.02.122.1012.2481	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, O PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS DE CARÁTER INDENIZATÓRIO AOS MAGISTRADOS DO PJRO	339093	1.500.0	54.501.000,00
TOTAL				R\$ 54.501.000,00

Protocolo 76718164

DECRETO Nº 32.073, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Acresce dispositivos ao Decreto nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024.

GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam acrescidos ao art. 2º os § 4º, § 5º, § 6º, § 7º e § 8º; o art. 10-B, ao Decreto nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, que “Regulamenta a Lei nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023, e dá outras providências.”, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º.....
.....

§ 4º Para fins deste Decreto, considera-se pessoa em situação de hipossuficiência econômica aquela inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar *per capita* de até 1/2 (meio) salário mínimo.

§ 5º Fica assegurada a priorização de até 40% (quarenta por cento) das vagas ofertadas às pessoas em situação de hipossuficiência econômica e de até 40% (quarenta por cento) aos grupos vulneráveis previstos no § 3º, as quais, não sendo utilizadas, serão destinadas aos demais candidatos.

§ 6º O requisito disposto no inciso I do *caput* não será necessário nos casos de apenados em regime semiaberto ou aberto e egressos até o limite de 6 (seis) meses da data da saída do estabelecimento ou da liberdade condicional, conforme dados disponibilizados pela Secretaria de Estado da Justiça - Sejus.

§ 7º Para participação nos cursos cuja natureza exigir conhecimentos mínimos indispensáveis ao adequado acompanhamento das atividades pedagógicas, o candidato deverá possuir capacidade de leitura e compreensão compatível com os objetivos da capacitação, observados os critérios definidos pela coordenação da Instituição de Ensino.

§ 8º Constatada, mediante avaliação pedagógica, a impossibilidade de acompanhamento das atividades do curso, a ocorrência será submetida à apreciação da unidade competente da Seas, que poderá deliberar pelo desligamento do beneficiário mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

.....
Art. 10-B. Para fins de operacionalização do pagamento do auxílio financeiro temporário, o beneficiário poderá ser classificado nos seguintes critérios:

I - habilitado: beneficiário que atender aos critérios para recebimento do benefício;

II - bloqueado: beneficiário que superar 25% (vinte e cinco por cento) de faltas não justificadas, no período de 30 (trinta) dias;

III - suspenso: beneficiário que permanecer temporariamente impedido de receber o auxílio financeiro, observado o período de apuração mensal e as regras estabelecidas pela Seas em portaria ou edital; e

IV - desligado: beneficiário que receber a totalidade das parcelas, desistir do curso, reprovar por nota ou falta ou, após notificado, não regularizar inconsistência documental e de dados que inviabilize o pagamento do benefício." (NR)

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75763534

Portaria de férias nº 13978 de 22 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AFONSO CELSO SOBRINHO**, GOV - REDATOR OFICIAL - CDS-13 *, matrícula *****333, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 31/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/09/2026 a 12/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC64715

Portaria de férias nº 13979 de 22 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA IVANIZIA MARQUES RIBEIRO**, GOV - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****409, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, originalmente marcadas para o **10/08/2026 a 19/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **10/08/2026 a 19/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/11/2026 a 19/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.**ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE**

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC64716

Portaria de férias nº 14020 de 23 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 24/09/2026 a 04/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEITON LOPES DA CONCEIÇÃO**, GOV - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****371, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/09/2026 a 04/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.**FLAVIO DERZETE DA MOTA**

GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo DOC64744

Portaria nº 405 de 22 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 0017.001705/2026-11.

R E S O L V E:

- Art. 1º Disponibilizar, a contar de 21 de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o 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 a Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM.
- 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 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 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/SEGEPI-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76908970

Portaria nº 399 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 nº0037.006349/2026-85.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 08 de setembro de 2026 até 21 de setembro de 2026, o servidor Flávio Henrique Septimo Orlando, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, 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/SEGEPI-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76706233

Portaria nº 404 de 22 de setembro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º Cessar, a contar de 01 de julho de 2026, a disposição do servidor Paulo Vinicius Fracalossi Castelo, 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 Educação - Seduc, a qual foi concedida pela Portaria nº 161 de 07 de novembro de 2024, id 0054559222, publicada no Diário Oficial nº 211 de 08 de novembro de 2024.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76908445

CASA CIVIL

Portaria nº 1026 de 21 de setembro de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e da

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

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0010.032118/2026-25; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar do efetivo exercício, o servidor MACSUEL BATISTA DE SOUZA, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Departamento Estadual de Trânsito - Detran.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76845970

Portaria de férias nº 13994 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 02/04/2025, publicada no DOE n.Decreto de 01 de abril de 2025, Edição 62, de 02/04/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ FERNANDO DE CAMARGO ALVES**, CASA CIVIL - Diretor de Ações Municipalistas - CDS-16 *, matrícula *****151, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, do(s) período(s) de **(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/03/2026 a 16/03/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/11/2026 a 13/11/2026) e (02/12/2026 a 11/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC64731

Portaria nº 1017 de 17 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0014.002715/2026-95; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar de 08 de setembro de 2026, o servidor **ALEXANDRE JOSUÉ SILVA DE ASSUNÇÃO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades

laborais junto à Secretaria Executiva Regional - SERI (Porto Velho).

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76748550

Portaria nº 1027 de 21 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0015.013925/2026-07; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar do efetivo exercício, a servidora **NAIARA DE SOUZA FERREIRA BATISTA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76846800

Portaria nº 1029 de 21 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0002.003652/2026-23; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar de 21 de setembro de 2026, o servidor **ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS NETO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - Agevisa.

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

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

Art. 3º - Em relação às férias do servidor disponibilizado, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI**,

conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEP-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76847350

Portaria nº 1030 de 21 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0048.001824/2026-06; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar do efetivo exercício, o servidor **ANDRE RICARDO ALVES MESQUITA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76847717

CASA MILITAR

Portaria de férias nº 13971 de 22 de setembro de 2026.

O(A) chefe de seção, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Casa Militar, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

ERVERTON PAIXAO ALVES
chefe de seção

ANEXO I

					ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	

1	Matricula *****990 Nome CASSIA DA SILVA MENDONCA Cargo CHEFE DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO	Início (25-11-2026) Fim (24-12-2026)			
---	--	---	--	--	--

Protocolo DOC64693

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 123 de 21 de setembro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar nº 1180, publicada no DOE nº 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 09 de fevereiro de 2026, publicado no DOE nº 35 de 23 de fevereiro de 2026.

CONSIDERANDO

Considerando o constante Requerimento 76754019, certidão 74366414 nos autos do Processo nº 0027.000595/2026-42.

RESOLVE:

CONCEDER folga compensatória por 1(um) dia no período de 24 de setembro 2026 em favor do servidor ALEXSANDRO QUEIROZ PEREIRA, matrícula nº *****513, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral, nas Eleições Gerais de 2024, nos termos do Art. 98 da Lei n. 9.504/97, Art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

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

MARIANA TOLEDO DO AMARAL
Diretora Executiva - SECOM

Protocolo 76841461

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 192/2026/SEAGRI-ASJUR 2-VINCULANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI 3-VINCULADA: ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DA PRIMEIRA LINHA - APRUPRIL, CNPJ/MF Nº: 22.860.381/0001-11 4-OBJETO: Aquisição de 01 (uma) Grade Aradora e 01 (uma) Grade Niveladora. 5-REPASSE: R\$ 114.500,00 6-DESPESA: Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20 608 2179 2485 245802 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07401 - 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: 0025.001544/2026-58 10-DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026.

Protocolo 76893804

Portaria nº 587 de 21 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de 21.09.2026, a estagiária GISELE PORFIRIO CHAGAS, matrícula nº *****528, na Coordenação de Contabilidade Finalística (PGE-CCF), desta Procuradoria Geral do Estado.

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

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

Protocolo 76855965

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 185/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DOS CHACAREIROS DE MIRANTE DA SERRA, CNPJ/MF Nº: 09.367.644/0001-97 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 (um) Trator Agrícola. **5-REPASSE:** R\$ 250.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20 608 2179 2485 248502 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07401 - Natureza da Despesa: 44.50.42.03 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 1.000,00 **8-VIGÊNCIA:** 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001782/2026-63 **10-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76846332

EXTRATO

1- EXTRATO: Errata ao Termo de Contrato nº 940/2026/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER; **3- CONTRATADA:** SOUZA AGENCIA E CONSTRUÇÕES LTDA; **4-OBJETO:** Onde se lê: VALOR UNITÁRIO (R\$) R\$734.274,69 (setecentos e trinta e quatro mil duzentos e setenta e quatro reais e sessenta e nove centavos) - VALOR TOTAL (R\$) R\$734.274,69 (setecentos e trinta e quatro mil duzentos e setenta e quatro reais e sessenta e nove centavos); Leia-se: VALOR UNITÁRIO (R\$) R\$639.585,47 (seiscentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e sete centavos) - VALOR TOTAL (R\$) R\$639.585,47 (seiscentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e sete centavos); **5- PROCESSO:** 0009.009106/2026-36; **8- DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76806413

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 341/2025/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº 341/2025/PGE-DERADM** até a data de **27 de dezembro de 2026** (90 dias a contar de 28/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id.76684945; **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:** 0009.005746/2025-96; **8- ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76925780

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAFOM Nº 730/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VILHENA, CNPJ/MF Nº: 04.390.761/0001-58 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento, cujo objeto é a Construção de um novo Pavilhão com 10 salas de aula, um auditório, banheiros masculino e feminino com vestuário e lavatório, por mais 200 dias, a contar de 12 de outubro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.000347/2024-43 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76926258

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 319/2025/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº 319/2025/PGE-DERADM** até a data de **21 de abril de 2027** (210 dias a contar de 23/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id. 74254838; **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:** 0009.005785/2024-11; **8- ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76926206

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 703/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 04.695.284/0001-39 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Convênio por mais 180 dias, a contar de 12/11/2026. **5-PROCESSO:** 0005.007956/2025-59 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76927400

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 994/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, CNPJ nº 10.498.974/0002-81; **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de 04 (quatro) servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia (DER/RO), lotados na Coordenadoria de Planejamento, Projetos e Orçamentos de Obras - CPPOO, para participarem do curso "MASTERCLASS DE ORÇAMENTO DE OBRAS"; **5-VALOR:** R\$19.560,00(dezenove mil, quinhentos e sessenta reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 2.899.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.39.26; **7-PROCESSO:** 0009.000597/2026-50; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade de licitação; **9-VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias; **10-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76927574

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 993/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** CPR - CONSULTORIA E PROJETOS RODOFERROVIÁRIOS LTDA., CNPJ/MF nº 03.796.810/0001-94; **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Engenharia para Elaboração de Projetos Básico e Executivo de Engenharia para Implantação de Pavimentação, e Componente Ambiental, em trecho da Rodovia RO-471 com extensão aproximada de 24,40 km; **5-VALOR:** R\$909.859,39 (novecentos e nove mil oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e nove centavos); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 782 2106 1386 138602 - Fonte de Recurso: 1.750.0.00001 - Natureza da Despesa: 44.90.51.80; **7-PROCESSO:** 0009.009717/2026-84; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Concorrência; **9-VIGÊNCIA:** 225 (duzentos e vinte e cinco) dias, contados a partir da data de publicação do contrato; **10-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76926724

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0666/SEPAT/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMONIO E REGULARIZACAO FUNDIARIA - SEPAT **3-CONTRATADA:** RECHE GALDEANO & CIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 08.713.403/0001-90 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 22/09/2026. **5-PROCESSO:** 0064.002220/2026-71 **6-DATA DA ASSINATURA:** 18/09/2026.

Protocolo 76929521

EXTRATO

1- EXTRATO: Errata ao Termo de Convênio nº 341/2026/PGE-DERADM e Extrato 1916; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO; **4-OBJETO:** Onde se lê: ...aquisição de 2 (dois) tratores agrícolas de rodas, zero quilômetro, com potência mínima de 45 cv, bem como 2 (duas) carretas agrícolas de madeira, com capacidade de 4 toneladas, conforme descrito no Plano de Trabalho de Id. 70449192... Leia-se: ...aquisição de **02 (dois) tratores agrícolas de rodas**, zero quilômetro, com potência mínima de 45 CV e **02 (duas) carretas agrícolas de madeira**, com capacidade para 4 toneladas, compatíveis com os tratores agrícolas de potência mínima de 45 CV, conforme descrito no Plano de Trabalho de Id. 76326686...; **5- PROCESSO:** 0009.003546/2026-80; **6- DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76930056

EXTRATO

1- EXTRATO: Errata ao 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 67/2024/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER; **3- CONTRATADA:** TCAR LOCACAO DE VEICULOS LTDA; **4-OBJETO:** Onde se lê: Fica autorizado o acréscimo contratual anual no montante de R\$493.080,00 (quatrocentos e noventa e três mil e oitenta reais), correspondente ao impacto financeiro anual decorrente do novo valor unitário, passando referido montante a integrar a Cláusula de Valor Total do Contrato, na forma deste Termo Aditivo. Leia-se: Fica autorizado o acréscimo contratual anual no montante de **R\$2.829.669,00 (dois milhões, oitocentos e vinte e nove mil, seiscentos e sessenta e nove reais)**, correspondente ao limite de 25% do valor contratual atualizado após a aplicação do 3º reajuste, passando o valor global contratual para R\$14.148.345,00 (quatorze milhões, cento e quarenta e oito mil, trezentos e quarenta e cinco reais), com a inclusão de 25 (vinte e cinco) veículos, totalizando 125 (cento e vinte e cinco) veículos; **5- PROCESSO:** 0009.014817/2023-80; **6- DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76931578

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 96/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.845.340/0001-90 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 90 dias, a contar de 05 de outubro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.003498/2023-72 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76932120

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 364/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 365 dias, a contar de 10/10/2026. **5-PROCESSO:** 0029.038715/2025-83 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76936476

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 122/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE URUPÁ, CNPJ/MF Nº: 63.787.097/0001-44 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 180 dias, a contar de 29/10/2026. **5-PROCESSO:** 0005.001143/2024-74 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76937193

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV Nº 74/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 200 dias, a contar de 25/10/2026. **5-PROCESSO:** 0005.004122/2024-19 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76937847

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 337/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.845.340/0001-90 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 90 dias, a contar de 05 de outubro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.002550/2023-73 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76938294

EXTRATO

1-EXTRATO: ACCOOP Nº 11/2026/PGE-GAB. **2-PRIMEIRO PARTÍCIPE:** GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88. **3-SEGUNDO PARTÍCIPE:** TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, CNPJ/MF Nº 03.326.815/0001-53 **4-OBJETO:** Cooperação Técnica consistente na doação, pelo SEGUNDO PARTÍCIPE ao PRIMEIRO PARTÍCIPE, de equipamentos de informática, compreendendo 40 microcomputadores, 40 monitores e 5 notebooks, a serem identificados em Plano de Trabalho previamente acordado entre as partes; e na manutenção, pelo PRIMEIRO PARTÍCIPE, da disponibilização da profissional de saúde Dra. Hialli Cristine Oliveira Chaves para realização de atendimentos médicos, perícias médicas e participação em Projetos Institucionais e da política de saúde do TRT junto à Coordenadoria de Assistência à Saúde do SEGUNDO PARTÍCIPE, em regime de 20 horas semanais, em 4 dias por semana, sem ônus para o SEGUNDO PARTÍCIPE. **5-VIGÊNCIA:** A partir da data da sua assinatura por período indeterminado. **6-PROCESSO:** 0036.030485/2024-34. **7-DATA DA ASSINATURA:** 17/09/2026.

Protocolo 76939613

EXTRATO

1-EXTRATO: 7º TAFOM Nº 192/PGE-2021 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE - ARIQUEMES, CNPJ/MF Nº: 04.900.106/0001-00 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 90 dias, com início

em 21.09.2026 e término em 20.12.2026. **5-PROCESSO:** 0005.189607/2021-12 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76940967

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACOP Nº 116/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE - ESPIGÃO DO OESTE, CNPJ/MF Nº 01.971.598/0001-29. **4-OBJETO:** Fica suprimida do Termo de Cooperação n. 116/2025/PGE-SEDUC a servidora CREDIANE CAETANO MIRANDA COSTA, matrícula n. 30***38, em razão de sua disponibilização à Superintendência Regional de Educação de Espigão do Oeste, com efeitos a contar de 01.02.2026. cam incluídas no Termo de Cooperação n. 116/2025/PGE-SEDUC, a contar de 04/02/2026, 2 (duas) novas servidoras, conforme Plano de Trabalho (71715060), Memorando de Lotação (72305860) e autorização do Chefe do Poder Executivo (76475220). **5-PROCESSO:** 0029.046237/2025-85 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76942363

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 286/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, CNPJ/MF Nº: 05.893.631/0001-09 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio, por mais 180 dias, a contar da data de 04/10/2026. **5-PROCESSO:** 0035.001530/2025-34 **6-DATA DA ASSINATURA:** 15/09/2026.

Protocolo 76942808

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 193/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS GOIAS - ASPRUGO, CNPJ/MF Nº: 01.914.138/0001-69 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 (uma) Carreta Agrícola. **5-REPASSE:** R\$ 51.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20 608 2179 2485 248502 - Fonte de Recurso: 1.500.0.08740 - Natureza da Despesa: 44.50.42.03 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 300,00 **8-VIGÊNCIA:** 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001512/2026-52 **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76940859

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 448/2026/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROF MARECHAL HERMES DA FONSECA, CNPJ/MF Nº: 01.503.308/0001-12 **4-OBJETO:** Aquisição de Playground. **5-REPASSE:** R\$ 50.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564038403801 - Fonte de Recurso: 00001500007008 - Natureza da Despesa: 44504201 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 14.098,33 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0005.006943/2025-62 **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/09/2026.

Protocolo 76944070

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 183/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 166 - ASPROR 166, CNPJ/MF Nº: 63.610.257/0001-85 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 (um) Conjunto Frontal com Concha para Trator. **5-REPASSE:** R\$ 80.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20 608 2179 2485 248502 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07401 - Natureza da Despesa: 44.50.42.03 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 300,00 **8-VIGÊNCIA:** 1 ano, contado a partir da data de liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001629/2026-36 **10-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76952261

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 186/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 80 - ASPROR 80, CNPJ/MF Nº: 01.807.260/0001-36 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 (um) Trator Agrícola. **5-REPASSE:** R\$ 300.000,00 **6-DESPESA:** Cód.

U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20 608 2179 2485 248502 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07401 - Natureza da Despesa: 44.50.42.03 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** 1 ano, contado a partir da data de liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001803/2026-41 **10-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76930623

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 327/2025/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 327/2025/PGE-DERADM** até a data de **26 de março de 2027** (180 dias a contar de 27/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id. 75728908; **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:** 0009.002185/2025-73; **8- ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76956157

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 323/2025/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE BURITIS/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº 323/2025/PGE-DERADM** até a data de 28 de setembro de 2027 (365 dias a contar de 28/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id. 76556541; **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:** 0009.006054/2025-65; **8- ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76956367

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 187/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES AGRÍCOLAS DE MIRANTE DA SERRA - ATAM, CNPJ/MF Nº: 02.309.885/0001-30 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Colhedora de Forragem com Aplicador de Inoculante. **5-REPASSE:** R\$ 115.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 900,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001766/2026-71 **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76956459

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 191/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE ESPIGÃO D'OESTE - ASPRED, CNPJ/MF Nº: 03.285.031/0001-24 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 PLANTADEIRA ADUBADEIRA DE LINHA PARA PLANTIO DIRETO, COM MÍNIMO DE 04 LINHAS DE PLANTIO. **5-REPASSE:** R\$ 48.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007002 - 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:** 0025.001652/2026-21 **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76957042

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 281 de 22 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 10108/2026/SESDEC (76626676) referente ao Processo SEI 0007.001410/2026-55

R E S O L V E:

Art. 1º - INCLUIR os servidores abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania/SESDEC, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Autoridade de Monitoramento: Rafael Alves de Oliveira; matrícula *****406;

Membro: Felipe Torres Velozo, matrícula *****088;

Art. 2º - MANTER os servidores abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania/SESDEC, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Membro: Rahany Aline Corrêa Queiroz; matrícula *****785;

Membro: Luciana Silva Cavalcante, matrícula *****497;

Membro: Roberto Levi Rodrigues da Silva, matrícula *****073;

Art. 3º - EXCLUIR os servidores abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania/SESDEC, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Autoridade de Monitoramento: Silvana Maria Froes Ramos Pimentel, matrícula: *****665

Membro: Fabiano Ferreira de Lira, matrícula nº*****188.

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 76878325

Instrução Normativa nº 12/2026/CGE-DI

Dispõe sobre a gestão, o registro, a divulgação, o acompanhamento e o monitoramento das agendas de compromissos públicos da Alta Administração das Unidades Gestoras do Estado de Rondônia.

O **CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, V, do [Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026](#);

CONSIDERANDO que compete à Comissão de Ética do Estado de Rondônia e à Controladoria-Geral do Estado de Rondônia estabelecer normas, procedimentos e mecanismos destinados a prevenir ou a impedir eventual conflito de interesses, consoante inteligência do art. 7º do [Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021](#);

CONSIDERANDO o art. 9º do [Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021](#) o qual determina que os agentes públicos ocupantes dos cargos e empregos de Secretários de Estado ou equivalente, bem como os de Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, das Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, deverão divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, sua agenda de compromissos públicos, ressalvadas as normas de segurança;

CONSIDERANDO que a agenda de compromissos públicos dispõe de sistema específico, denominado [Mr. Day](#), desenvolvido pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado de Rondônia (SETIC/RO) em cumprimento ao referido Decreto, cuja apresentação e treinamento foram formalizados por meio do Ofício-Circular nº 57/2021/CGE-GFA (0017993785), datado de 18 de maio de 2021;

CONSIDERANDO a relevância da utilização de tal ferramenta para a concretização da ampla publicidade da agenda de compromissos das autoridades do Estado de Rondônia, haja vista que a transparência é a regra na administração pública e atua no fortalecimento do controle social, permitindo que os cidadãos acompanhem e fiscalizem as ações governamentais, promovendo maior engajamento e participação democrática;

CONSIDERANDO que a transparência ativa, por meio da divulgação ampla e acessível das agendas de compromissos da Alta Administração, é instrumento eficaz na prevenção da corrupção, pois assegura a visibilidade e a *accountability* dos atos públicos e mitiga o risco de práticas ilícitas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar a gestão, o registro, a divulgação, o acompanhamento e o monitoramento das agendas de compromissos públicos da Alta Administração das Unidades Gestoras do Estado de Rondônia, conforme disposto no art. 9º do Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, promovendo transparência, responsabilidade e prestação de contas à sociedade, ressalvadas as normas de segurança.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Alta Administração: Secretários de Estado ou equivalente, Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, das Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista;
- II - Comprovante da Publicação: rastro digital ou relatório eletrônico extraído diretamente do sistema oficial que ateste o regular registro e a divulgação tempestiva da agenda de compromissos

públicos;

III - Mr. Day: sistema oficial de agenda pública eletrônica, desenvolvido pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC/RO), destinado ao registro unificado, gerenciamento e publicação dos compromissos institucionais da Alta Administração do Poder Executivo Estadual;

IV - Gestor Central de Agenda: agente público formalmente designado pela Unidade Gestora, responsável pelo registro operacional e manutenção da agenda da autoridade;

V - Gestor Suplente de Agenda: agente público formalmente designado pela Unidade Gestora para atuar na ausência, impedimentos ou afastamentos legais do Gestor Central de Agenda, possuindo idênticas atribuições operacionais e corresponsabilidade pela regularidade, tempestividade e fidedignidade dos registros da agenda no sistema oficial; e

VI - Unidades Gestoras: os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta.

CAPÍTULO II - DA DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS

Art. 3º Cada Unidade Gestora deverá designar, formalmente, por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado, 1 (um) Gestor Central de Agenda e, no mínimo, 1 (um) Gestor Suplente de Agenda.

§ 1º A Portaria de designação de que trata o *caput* deverá ser encaminhada à Controladoria-Geral do Estado de Rondônia (CGE/RO) no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de sua publicação, mediante processo SEI.

§ 2º Qualquer alteração superveniente na designação ou no exercício das funções pelos responsáveis, inclusive em razão de exoneração, substituição, afastamento, licenças ou remanejamento de pessoal, deverá ser comunicada à CGE/RO, no processo SEI instaurado na forma do § 1º deste artigo.

§ 3º A ausência de designação formal do Gestor Central e de seu suplente, ou a falta de comunicação de suas alterações, poderá ensejar a apuração de responsabilidade do titular da Unidade Gestora, caso fique comprovada a sua culpa ou o descumprimento de dever funcional relacionado às obrigações previstas neste artigo.

§ 4º Os Gestores Central e Suplente deverão concluir o treinamento disponibilizado pela SETIC no prazo de até 7 (sete) dias corridos, contados da data de publicação da Portaria de Designação.

CAPÍTULO III - DO SISTEMA OFICIAL E DO SUPORTE OPERACIONAL

Art. 4º O sistema Mr. Day fica instituído como a plataforma eletrônica oficial e de preenchimento obrigatório por todas as Unidades Gestoras do Poder Executivo Estadual para fins de registro, gestão e publicação das agendas de compromissos públicos.

§ 1º É vedada a utilização de ferramentas, softwares ou agendas eletrônicas paralelas e não integradas ao sistema Mr. Day para o cumprimento do objeto desta Instrução Normativa, ressalvadas as exceções prévia e expressamente autorizadas pela CGE/RO.

§ 2º Na ocorrência de indisponibilidade, instabilidade ou falha técnica do sistema que impeça ou comprometa o preenchimento, a publicação da agenda ou a extração do comprovante de publicação, a Unidade Gestora deverá comunicar o fato à SETIC/RO, mediante abertura de chamado nos canais oficiais de suporte técnico, contendo a descrição do incidente e, sempre que possível, as evidências de sua ocorrência.

§ 3º O comprovante de abertura de chamado junto à SETIC/RO constituirá justificativa formal apta a afastar eventual apontamento de omissão ou atraso, desde que demonstrado o nexo causal entre a falha sistêmica comunicada e a efetiva impossibilidade de cumprimento da obrigação no prazo estabelecido.

Art. 5º O registro na agenda pública deverá ser realizado previamente à realização do compromisso, observado o rol de tipos de agenda abaixo:

I - Audiência: compromisso presencial ou telepresencial do qual participe agente público e em que haja representação privada de interesses;

II - Audiência Pública: sessão pública de caráter presencial ou telepresencial, consultiva, aberta a qualquer interessado, com a possibilidade de manifestação oral dos participantes, com o objetivo de subsidiar o processo de decisão em âmbito de órgão ou entidade da Administração Pública estadual;

III - Evento: atividade aberta ao público, geral ou específica, como congressos, seminários, convenções, cursos, solenidades, fóruns, conferências e similares;

IV - Reunião: encontro de trabalho em que não haja representação privada de interesses, mantido entre o agente público e uma ou mais pessoas externas ao órgão ou à entidade em que atue;

V - Pedido: atendimento a pleitos, requerimentos ou solicitações formais apresentados por cidadãos, servidores públicos, entidades de classe, representação privada de interesses ou representantes institucionais, voltados à

prestação de informações, mediação de demandas ou solução de pendências administrativas;

VI - Visita: deslocamento oficial do agente público a órgãos governamentais, entidades parceiras, instalações técnico-operacionais ou localidades específicas, de caráter fiscalizatório, institucional, diplomático ou de cortesia, visando inspecionar atividades, estreitar relações institucionais ou conhecer realidades de interesse da Administração Pública estadual;

VII - Despacho Interno - encontro entre o dirigente máximo do órgão e os agentes públicos do mesmo órgão ou da mesma entidade;

VIII - Demais assuntos: compromissos de natureza administrativa ou institucional interna que não se enquadrem nas classificações anteriores, tais como sessões de planejamento estratégico, alinhamentos entre equipes ou participações em comitês técnicos do próprio órgão ou entidade.

§ 1º O registro de compromisso no sistema, realizado há mais de 7 (sete) dias de sua ocorrência, sujeita a Unidade Gestora a formalizar justificativa por meio de ofício à CGE-RO, cuja validação ficará condicionada à análise de pertinência.

Art. 6º As informações inseridas no sistema Mr. Day deverão ser apresentadas de forma clara, objetiva e suficiente para permitir a identificação da finalidade e do objeto dos compromissos públicos da Alta Administração.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput, os registros deverão conter, sempre que aplicável, informações qualitativas que possibilitem a compreensão do compromisso, não se limitando à indicação de números de processos, documentos, expedientes ou outros elementos meramente identificadores.

Art. 7º A SETIC/RO disponibilizará os recursos e o suporte necessários à utilização do sistema Mr. Day, compreendendo:

I - o endereço eletrônico oficial de acesso ao sistema;

II - o manual do usuário e demais materiais de apoio, contendo as orientações e diretrizes operacionais para utilização e preenchimento da agenda; e

III - treinamentos e capacitações periódicas voltados aos gestores centrais e suplentes de agenda.

Parágrafo único. O endereço eletrônico de acesso ao sistema, o manual do usuário e os demais materiais de apoio previstos neste artigo ficarão permanentemente hospedados e atualizados no portal institucional da SETIC/RO.

CAPÍTULO IV - DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 8º A CGE/RO realizará o acompanhamento mensal das publicações das agendas de compromissos públicos da Alta Administração, abrangendo todas as Unidades Gestoras sujeitas ao Decreto nº 26.051/2021, por meio de consulta ao sistema oficial de agenda pública eletrônica.

Art. 9º Constatada a ausência de registro, o registro intempestivo ou qualquer outra desconformidade em relação às disposições desta Instrução Normativa durante o acompanhamento direto no sistema, a Diretoria de Integridade poderá notificar a respectiva Unidade Gestora, por meio do SEI, para que apresente esclarecimentos e, quando cabível, a respectiva justificativa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

Art. 10 A Diretoria de Integridade poderá elaborar, anualmente, o Relatório de Acompanhamento da Agenda de Compromissos Públicos, contemplando os resultados do período de janeiro a dezembro de cada exercício.

Art. 11 A ausência de comprovação da publicação mensal no sistema Mr. Day, as desconformidades não regularizadas e as justificativas não acolhidas poderão ensejar apontamento formal no relatório anual de prestação de contas da Unidade Gestora, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis pelas instâncias competentes.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Esclarecimentos quanto à utilização operacional do sistema Mr. Day poderão ser solicitados diretamente à SETIC/RO.

Art. 13 A CGE/RO receberá sugestões e proposições relacionadas ao aprimoramento dos procedimentos e das funcionalidades do sistema Mr. Day, no âmbito de suas competências, e, quando envolverem aspectos técnicos ou funcionais da plataforma, poderá encaminhá-las à SETIC/RO para avaliação.

Art. 14 Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 10 de maio de 2024 (ID SEI 0057324456), publicada em 17 de fevereiro de 2025, no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 32.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado de Rondônia

Protocolo 76922443

AVISO

REGISTRO DE SANÇÃO - CAGEFIMP

A Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, § 2º, da Lei Estadual nº 2.414/2011, em harmonia com os arts. 23 e 28, § 2º, do Decreto nº 16.089/2011, e considerando o Ofício nº 33631/2026/SEJUS-GAB (76161603), a Decisão nº 7/2026/SEJUS-DGPP (74085295), o Ofício nº 25357/2026/SEJUS-GAF (74311445), encaminhado pelo e-mail de ID (74336685) em 10/07/2026, exarados no Processo SEI nº 0033.016252/2024-59 pela Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, **DETERMINA** a inclusão da pessoa jurídica abaixo identificada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAGEFIMP), conforme os dados a seguir:

Empresa: SP DRONES E COMERCIO LTDA - CNPJ nº 44.660.577/0001-03.

Penalidade: Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano, conforme inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, a contar de 20/07/2026.

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador-Geral do Estado

Protocolo 74295785

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

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 TEN CEL PM RE ***375 **DOUGLAS MARINK DE MIRANDA**, Diretor, 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 76795600

AVISO

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
0007/2026/SUGESP/RO**

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos — SUGESP, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo n.º 0042.002975/2026-23, que foi dispensada a licitação objetivando a **Aquisição de cartões de proximidade/acesso para controle de acesso em catracas (roletas) instaladas no Palácio Rio Madeira, visando atender às necessidades de controle de acesso e segurança das dependências do complexo.** A empresa declarada vencedora foi:

1. H.M.F COMERCIO LTD - CNPJ n.º 52.868.870/0001-80,, vencedora dos itens 01, perfazendo o valor total de **R\$27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais)**

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de **R\$27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais)**, com base no Parecer Jurídico Referencial Nº 1/2024/PGE-GAB, acostado nos autos, conforme disposto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo
DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 76858812

Portaria nº 435 de 22 de setembro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001386/2026-28, bem como a solicitação no Memorando n.º 271 SUGESP-COMAP (76762711) e o Ofício n.º 8296/2026/GOV-SERIX (76902579).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do Contrato**, responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento do administrativo indicado no § 2.º. Em caso de ausência ou impedimento do Gestor do contrato, o Gestor Substituto indicado assumirá as responsabilidades designadas.

§ 1.º - Servidores designados:

***KELEY DIANDRA DA SILVA**, cargo de assessor, matrícula xxx.xxx.330, sendo Gestor;

***DIEGO ALMEIDA DE JESUS**, cargo de assessor, matrícula xxx.xxx.301, sendo Gestor substituto.

§ 2.º **Contrato:**

***Termo de Contrato n.º 967/2026/PGE-SUGESP (76608571)**, cujo objeto versa sobre a locação de imóvel para a sede da Regional de São Francisco do Guaporé, no município de São Francisco do Guaporé/RO, a pedido da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 76910431

AVISO

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
0018/2025/SUGESP/RO**

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos — SUGESP, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, nos autos do **Processo Administrativo n.º 0042.002888/2026-76** que foi dispensada a licitação objetivando Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de transformação, geração, proteção e distribuição de energia elétrica das edificações do Palácio Rio Madeira – PRM, com o prazo máximo de 01 (um) ano ou a conclusão do processo licitatório regular SEI n.º 0042.004604/2024-14. A empresa vencedora foi:

1. ELETRO ALVES GERADORES E ENERGIA LTDA. - CNPJ Nº 20.271.093/0001-04 vencedora do **GRUPO ÚNICO**, no valor de **R\$ 95.580,00 (noventa e cinco mil, quinhentos e oitenta reais);**

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

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de **R\$ 95.580,00 (noventa e cinco mil, quinhentos e oitenta reais)**, com base no parecer acostado aos autos, conforme disposto no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR

Diretor Executivo

DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 76942025

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

Portaria nº 638 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 32/2026/SEPOG-CAD (ID 76702004);

Considerando a solicitação contida no Memorando nº 91/2026/SEPOG-CAD (ID 76747984) e demais documentos contidos no Processo SEI nº 0035.002898/2026-09.

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar a Progressão Funcional** da Classe B - Padrão 3, para a Classe B - Padrão 4, ao servidor **Uelerson Oliveira da Silva**, matrícula n. *****625, 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 649 de 22 de setembro de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, Fundo Estadual de Segurança Pública - Funesp e Departamento Estadual de Trânsito - Detran.

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

R E S O L V E:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			100.000,00
11.025.26.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	100.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - FUNESP			9.164,21
15.017.06.181.2166.2176	PROMOVER AÇÕES OPERACIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA	339015	2.899.0	9.164,21
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN			750.000,00
15.020.06.181.2002.2000	REALIZAR OPERAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	339039	1.752.0	750.000,00
TOTAL				R\$ 859.164,21

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			100.000,00
11.025.26.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319094	1.500.0	100.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - FUNESP			R\$ 9.164,21
15.017.06.181.2166.2176	PROMOVER AÇÕES OPERACIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA	339039	2.899.0	9.164,21
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN			R\$ 750.000,00
15.020.06.181.2002.2000	REALIZAR OPERAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	339030	1.752.0	750.000,00
TOTAL				R\$ 859.164,21

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Portaria nº 643 de 18 de setembro de 2026

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

Considerando o teor do Memorando nº 123/2026/SEPOG-GTG (76704079), e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.002977/2026-10,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar a remarcação de 10 (dez) dias de férias para o período de 9 a 18 de setembro de 2026, da servidora Elizama da Silva Velasco, ocupante do cargo de Assessor VI, matrícula *****564, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcadas para o período de 26 de agosto a 4 de setembro de 2026, conforme Portaria de férias nº 14034 de 04 de novembro de 2025 (76838985), tendo sido interrompida pela Portaria de férias nº 12930 de 26 de agosto de 2026 (76839357).

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

HELTON ALVAREZ DE AGUIAR

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

Portaria nº 508 de 21 de julho de 2026 (ID 74658492)

Protocolo 76805044

Portaria nº 640 de 17 de setembro de 2026

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

Considerando o teor do Memorando nº 122/2026/SEPOG-GTG (76701805), e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.002974/2026-78,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar a remarcação de 10 (dez) dias de férias para o período de 1 a 10 de setembro de 2026, da servidora **Gisele da Silva Santos Viana**, ocupante do cargo de Assessor XV, matrícula *****341, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcadas para o período de 12 a 21 de agosto de 2026, conforme Portaria de férias nº 14034 de 04 de novembro de 2025 (76790489), tendo sido interrompida pela Portaria de férias nº 12338 de 12 de agosto de 2026 (76789510).

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

HELTON ALVAREZ DE AGUIAR

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

Portaria nº 508 de 21 de julho de 2026 (ID 74658492)

Protocolo 76755811

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 7951 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 3426 SESAU-NDC (76764719) e, conforme constam no Processo n. 0036.037241/2026-44,

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 KATIA ARAUJO DA SILVA		
Matricula: xxxxxx016		Data de Admissão: 16/08/2012
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO		
Referência	Interstício	A contar de
08	16/08/2024 a 15/08/2026	16/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76851587

Portaria nº 7991 de 22 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. 0020.011765/2026-84**,

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 **WINNIE QUEIROZ CALDAS**, Analista da Procuradoria - PGE, matrícula n. *****552, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Procuradoria Geral do Estado - PGE/Porto Velho, no período de **1.7.2027 a 31.7.2027, 1.7.2028 a 31.7.2028 e 1.8.2029 a 31.8.2029**, referente ao 4º quinquênio de 28.5.2021 a 27.5.2026.

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

Protocolo 76900477

Portaria nº 7996 de 22 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. 0029.448781/2019-10**,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 2934 de 9.3.2020, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor **EDINALDO GOMES MERCES**, Técnico Educacional Nível 1, matrícula n. *****212, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.3.2020 a 31.5.2020, **referente ao 3º quinquênio de 2.5.2012 a 1.5.2017.**

LEIA-SE:

no período de 1.3.2020 a 31.5.2020, **referente ao 4º quinquênio de 2.5.2012 a 1.5.2017.**

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

Protocolo 76904273

Portaria nº 7993 de 22 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. 0036.038673/2026-72**,

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, ao servidor **HELIO ALEXANDRE DOMINGUES**, Medico 40h, matrícula n. *****642, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/São Francisco do Guaporé, 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 2º quinquênio de 10.9.2013 a 9.9.2018.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEp

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76902321

Portaria nº 7974 de 22 de setembro de 2026

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

Considerando o Requerimento (0029469366) e a Certidão nº 596 (74765740), emitida pela GBP/SEGEp, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0029.094585/2022-16;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI nº 0029.094576/2022-25;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO nº 2054, de 7/9/2012, à servidora **MARIA APARECIDA SCHEFFER**, ocupante do cargo de Professor Classe A, matrícula nº *****433, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

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

Porto Velho-RO, 22 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76889145

Portaria nº 7997 de 22 de setembro de 2026

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

Considerando o Requerimento (76370543) e a Certidão n. 2558 (76905026), emitida pela GBP/SEGEp, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0019.025659/2026-17;

Considerando o processo de Aposentadoria SEI n. 0019.025596/2026-07.

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 13, da Lei n. 1068, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, ao servidor **ANTONIO SERGIO BRAZ**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula n. *****897, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Polícia Civil-PC.

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

Porto Velho-RO, 22 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76905079

Portaria nº 7966 de 21 de setembro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao

conhecimento deste Corregedor através do Despacho Defensor Dativo (76823299) SEGEP-3CSPAD, de 21 de Setembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Clarice Teresinha Souza Alvares, Professora Classe C, matrícula *****330, Bacharel em Direito, para atuar como Defensora Dativa da servidora M. S. A. B., Técnica em Enfermagem, matrícula nº *****202 e *****491, à época dos fatos, lotadas na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 058/PAD/SESAU/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da ciência da servidora ora designada.

Tiara Carolina Pin Beirigo

Chefe de Cartório

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP - Respondendo

Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76869682

Portaria nº 7967 de 21 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 Prorrogação de prazo (76825386) -SEGEP - 3ª CSPAD, de 21 de Setembro de 2026

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 058/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 19 de setembro 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 76869765

Portaria nº 7968 de 21 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 76800753 - 5ªCSPAD, de 18 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 049/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 18 de setembro 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 76869851

Portaria nº 7969 de 21 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 Prorrogação de prazo (76826638), de 21 de Setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 135/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 21 de setembro 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

Portaria nº 7970 de 21 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 Memorando n. 361/2026/SEGE - 1ª CSPAD, de 21 de Setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 071/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 20 de setembro de 2026.

Tiara Carolina Pin Beirigo

Chefe de Cartório

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGE - Respondendo

Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76869971

Portaria nº 7971 de 21 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 Prorrogação de prazo (76828598) SEGE - 3ª CSPAD, de 21 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 047/PAD/SESAU/2026.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 20 de setembro de 2026.

Tiara Carolina Pin Beirigo

Chefe de Cartório

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGE - Respondendo

Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76870034

Portaria nº 7994 de 22 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. 0015.484711/2020-18**,

R E S O L V E:

Convalidar a Portaria n. 946 de 7.12.2020, publicada no DOE n. 239 de 8.12.2020, que **concedeu Licença Sem Vencimento**, a contar de 1º de março de 2021, para tratar de interesse particular, pelo prazo de 03 (três) anos de acordo com a Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, nos termos do Artigo 128, e parágrafos, da servidora **MARIA IONEIDE MORAIS MOREIRA**, cargo: Auxiliar de Enfermagem, matrícula: *****405, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, lotado na Gerência de Recursos Humanos.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGE

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76902945

Portaria nº 7995 de 22 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. 0015.484711/2020-18**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **1.9.2026**, a **Licença Sem Vencimento**, para o trato de interesses particulares, pelo prazo de 03 (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, da servidora **MARIA IONEIDE MORAIS MOREIRA**, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, matrícula n. *****405, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76903798

Portaria nº 7981 de 22 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.0036.018918/2023-01** ,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 10.9.2026, 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 **PAULA CAYRES DE QUEIROZ**, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, matrícula n. *****837, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76893944

Portaria nº 7987 de 22 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. 0049.004913/2023-43**,

R E S O L V E:

Prorrogar Licença Sem Vencimento, **a contar 21.8.2026**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, da servidora **ALESSANDRA SUELEM RIBEIRO**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula n. *****932, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76898279

Portaria nº 7906 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 3350 SESAU-NDC (76670736) e, conforme constam no Processo n. 0053.002886/2026-58,

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:

RAIMUNDA LIMA DE JESUS	
Matricula: xxxxxx666	Data de Admissão: 06/06/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	

Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL

Referência	Interstício	A contar de
18	06/06/2022 a 05/06/2024	06/06/2024

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76826968

Portaria nº 7973 de 22 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 3431 SESAU-NDC (76776898) e, conforme constam no Processo n. 0036.058802/2024-87, 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:

SONIA MARIA DE SOUZA REIS	
Matricula: xxxxxx969	Data de Admissão: 03/09/2014
Função/Cargo: Auxiliar de Servicos Gerais/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
07	03/09/2024 a 02/09/2026	03/09/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76887241

Portaria nº 7975 de 22 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 3433 SESAU-NDC (76801159) e, conforme constam no Processo n. 0036.013176/2026-61, 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, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

ELIZABETE SIMAO MOITINHO	
Matricula: xxxxxx223	Data de Admissão: 01/12/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
08	01/12/2022 a 30/11/2024	01/12/2024
09	01/12/2024 a 30/11/2026	01/12/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76889972

Portaria nº 7976 de 22 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 o Despacho SESAU-NDC 76715451 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0049.003897/2026-14, RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 3716 de 12 de maio de 2026, publicada no DOE n. 91 de 13 de maio de 2026, de progressão funcional da servidora: MARCIA ANDREA DA COSTA SIQUEIRA, Matricula: xxxxxx057:

Onde se lê:

Referência	Interstício	A contar de
09	13/11/2023 a 12/11/2025	13/11/2025

Leia-se:

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76891792

Portaria nº 7977 de 22 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 o Despacho SESAU-NDC 76639480 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.021039/2026-09, RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 4926 de 15 de junho de 2026, publicada no DOE n. 114 de 16 de junho de 2026, de progressão funcional da servidora: OSANA PACHECO ANDRADE, Matricula: xxxxxx417:

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	30/01/2024 a 30/01/2026	31/01/2026

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	31/01/2024 a 30/01/2026	31/01/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76892192

Portaria nº 7949 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 3425 SESAU-NDC (76764203) e, conforme constam no Processo n. 0053.002075/2026-57, 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:

VASTI DOS SANTOS DAMASCENO

Matricula: xxxxxx952	Data de Admissão: 05/11/2009
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
06	05/11/2017 a 04/11/2019	05/11/2019
07	05/11/2019 a 04/11/2021	05/11/2021
08	05/11/2021 a 04/11/2023	05/11/2023
09	05/11/2023 a 04/11/2025	05/11/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76850512

Portaria nº 7979 de 22 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 3435 SESAU-NDC (76803305) e, conforme constam no Processo n. 0036.032631/2026-28, RESOLVE:

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

JUSCILENE DOS SANTOS DE SOUZA	
Matricula: xxxxxx414	Data de Admissão: 19/10/2005
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

Referência	Interstício	A contar de
11	19/10/2023 a 18/10/2025	19/10/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76893269

Portaria nº 7980 de 22 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 3432 SESAU-NDC (76799748) e, conforme constam no Processo n. 0036.033626/2026-32, 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, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

DOUGLAS MATEUS ANDRETTA VIGIATO CARVALHO DE SOUSA

Matricula: xxxxxx565	Data de Admissão: 05/04/2019
Função/Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76893943

Portaria nº 7986 de 22 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 3434 SESAU-NDC (76802588) e, conforme constam no Processo n. 0036.038985/2026-86, RESOLVE:

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

CARLA DE SOUZA ALVES RIBEIRO	
Matricula: xxxxxx134	Data de Admissão: 30/08/2010
Função/Cargo: ADMINISTRADOR/SUPERIOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
08	30/08/2022 a 29/08/2024	30/08/2024
09	30/08/2024 a 29/08/2026	30/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76896860

Portaria nº 7982 de 22 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 3430 SESAU-NDC (76767969) e, conforme constam no Processo n. 0053.002847/2026-51, RESOLVE:

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

Marise Hardt	
Matrícula: xxxxxx241	Data de Admissão: 15/07/2015
Função/Cargo: Terapeuta Ocupacional / Especialista em Saúde	
Lotação: Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON	

Referência	Interstício	A contar de
05	15/07/2021 a 14/07/2023	15/07/2023
06	15/07/2023 a 14/07/2025	15/07/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76894512

Portaria nº 7985 de 22 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 3428 SESAU-NDC (76767246) e, conforme constam no Processo n. 0063.001531/2026-22, 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:

CRYSTIDELY BRITO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx790	Data de Admissão: 21/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

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 76896562

Portaria nº 7984 de 22 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 3439 SESAU-NDC (76808328) e, conforme constam no Processo n. 0063.001529/2026-53, 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 DE ANGELIS CHOCAIR	
Matricula: xxxxxx292	Data de Admissão: 22/05/2018
Função/Cargo: Medico	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76895765

Portaria nº 7983 de 22 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 3429 SESAU-NDC (76767874) e, conforme constam no Processo n. 0036.036791/2026-46, 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, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

FERNANDO KUROVSKI GONÇALVES	
Matricula: xxxxxx417	Data de Admissão: 25/02/2021
Função/Cargo: Farmaceutico Bioquimico/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REG.DE SAO FRANCISCO DO GUAPORE	

Referência	Interstício	A contar de
02	25/02/2021 a 24/02/2024	25/02/2024
03	25/02/2024 a 24/02/2025	25/02/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76895028

Portaria nº 8009 de 23 de setembro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento deste Corregedor através do Despacho (76901439), de 22 de setembro de 2026, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Clarice Teresinha Souza Alvares, Professora Classe C, matrícula *****330, Bacharel em Direito, para atuar como Defensora Dativa do servidor W. F. B., Coordenador, matrícula nº *****144, lotado á época dos fatos na AMI - Assistência Médica Intensiva da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 080/PAD/SESAU/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da ciência da servidora ora designada.

Tiara Carolina Pin Beirigo
Chefe de Cartório
Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP - Respondendo
Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76934010

Portaria nº 8027 de 23 de setembro de 2026

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

Considerando o Requerimento (71533380), a Certidão n. 1304 (73100455) e a Informação (76947590), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.023399/2026-26;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.015057/2026-32;

RESOLVE:

CESSAR os termos da Portaria n. 4718 de 09 de junho de 2026, publicada no DOE-RO n. 110, de 10/06/2026 (73101319), que concedeu Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **LUZIRLENE LOPES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor Classe A, matrícula n.*****185, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação- SEDUC.

Porto Velho-RO, 23 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76946495

Portaria nº 8019 de 23 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 3475 SESAU-NDC (76894106) e, conforme constam no Processo n. 0049.010734/2026-98,

RESOLVE:

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

FRANCIMAR MENDES FIALHO	
Matricula: xxxxxx338	Data de Admissão: 16/08/2012
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
08	16/08/2024 a 15/08/2026	16/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76940623

Portaria nº 8026 de 23 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 3467 SESAU-NDC (76883734) e, conforme constam no Processo n. 0063.001597/2026-12,

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:

CELESTE DOS SANTOS FACANHA	
Matricula: xxxxxx756	Data de Admissão: 29/06/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

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

09	29/06/2024 a 28/06/2026	29/06/2026
----	-------------------------	------------

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76944994

Portaria nº 8018 de 23 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 3470 SESAU-NDC (76885899) e, conforme constam no Processo n. 0049.010096/2026-13, RESOLVE:

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

ELINETE DE ARAUJO MENEZES VIEIRA		
Matricula: xxxxxx022		Data de Admissão: 30/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
Referência	Interstício	A contar de
09	30/08/2024 a 29/08/2026	30/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76939009

Portaria nº 8032 de 23 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 3462 SESAU-NDC (76876052) e, conforme constam no Processo n. 0053.003077/2026-63, 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:

DENISE MONTEIRO DOS SANTOS		
Matricula: xxxxxx024		Data de Admissão: 11/04/2022
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL		
Referência	Interstício	A contar de
02	11/04/2022 a 10/04/2025	11/04/2025
03	11/04/2025 a 10/04/2026	11/04/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76948777

Portaria nº 8016 de 23 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 3478 SESAU-NDC (76896328) e, conforme constam no Processo n. 0036.037787/2026-03, 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:

EDINEIA FERREIRA FORNAZIER		
Matricula: xxxxxx537		Data de Admissão: 25/08/2010
Função/Cargo: Auxiliar de Servicos Gerais/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 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 76938165

Portaria nº 8030 de 23 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 3451 SESAU-NDC (76854041) e, conforme constam no Processo n. 0036.010836/2026-52, 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:

GILDA VASCONCELOS BATISTA		
Matricula: xxxxxx257		Data de Admissão: 08/12/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL		
Referência	Interstício	A contar de
08	08/12/2022 a 07/12/2024	08/12/2024

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76948090

Portaria nº 8012 de 23 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 3465 SESAU-NDC (76881802) e, conforme constam no Processo n. 0036.033465/2024-15, 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:

Roberto Fernandes de Mello	
Matrícula: xxxxxx536	Data de Admissão: 04/05/2007
Função/Cargo: Médico 40h	
Lotação: Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO	

Referência	Interstício	A contar de
10	04/05/2023 a 03/05/2025	04/05/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76935926

Portaria nº 8028 de 23 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 3458 SESAU-NDC (76865887) e, conforme constam no Processo n. 0050.008454/2025-08, 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:

ROYGLEISON FERNANDES NUNES	
Matricula: xxxxxx179	Data de Admissão: 15/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
04	15/08/2021 a 14/08/2023	15/08/2023
05	15/08/2023 a 14/08/2025	15/08/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76947267

Portaria nº 8029 de 23 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 3452 SESAU-NDC (76855764) e, conforme constam no Processo n. 0050.008496/2025-31, RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que

regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

FRANCINALVA AVANI BATISTA	
Matricula: xxxxxx427	Data de Admissão: 21/08/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
04	21/08/2021 a 20/08/2023	21/08/2023
05	21/08/2023 a 20/08/2025	21/08/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76947692

Portaria nº 8022 de 23 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 1779 SESAU-NDC (72707198) e, conforme constam no Processo n. 0036.057154/2025-22, RESOLVE:

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

ELIANA DE SOUZA RIBEIRO LEONE	
Matricula: xxxxxx897	Data de Admissão: 31/01/2002
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
07	01/12/2024 a 31/03/2025	01/04/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76942824

Portaria nº 8023 de 23 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 3468 SESAU-NDC (76884048) e, conforme constam no Processo n. 0053.000398/2026-14, 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:

SERGIO DE ALMEIDA BASANO

Matricula: xxxxxx361	Data de Admissão: 02/03/1998
Função/Cargo: Medico	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76943281

Portaria nº 8024 de 23 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 3469 SESAU-NDC (76885180) e, conforme constam no Processo n. 0049.005011/2026-77, 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:

MARIA DE NAZARE SILVA LOPES	
Matricula: xxxxxx453	Data de Admissão: 29/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
04	29/08/2021 a 28/08/2023	29/08/2023
05	29/08/2023 a 28/08/2025	29/08/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76943940

Portaria nº 8011 de 23 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 3480 SESAU-NDC (76897414) e, conforme constam no Processo n. 0036.037690/2026-92, 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:

CARLOS ALEXANDRE CORDEIRO	
Matrícula: xxxxxx447	Data de Admissão: 08/04/2021
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	

Lotação: HOSPITAL REG.DE SAO FRANCISCO DO GUAPORE

Referência	Interstício	A contar de
02	08/04/2021 a 07/04/2024	08/04/2024
03	08/04/2024 a 07/04/2025	08/04/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76934931

Portaria nº 8008 de 23 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 3481 SESAU-NDC (76898017) e, conforme constam no Processo n. 0053.001784/2026-15, 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:

ROSELANY FERREIRA MEYER	
Matricula: xxxxxx551	Data de Admissão: 17/05/2018
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
05	17/05/2024 a 16/05/2026	17/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76930872

Portaria nº 8010 de 23 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 3485 SESAU-NDC (76912722) e, conforme constam no Processo n. 0049.006326/2026-31, RESOLVE:

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

PATRICIA DA SILVA MELO	
Matricula: xxxxxx665	Data de Admissão: 25/10/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
10	25/10/2021 a 24/10/2023	25/10/2023

11	25/10/2023 a 24/10/2025	25/10/2025
----	-------------------------	------------

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76934209

Portaria nº 8031 de 23 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 3454 SESAU-NDC (76863061) e, conforme constam no Processo n. 0050.005078/2026-72, 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:

ANA TELMA DE CARVALHO NASCIEMENTO		
Matricula: xxxxxx067		Data de Admissão: 02/03/1998
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II		
Referência	Interstício	A contar de
15	02/03/2024 a 01/03/2026	02/03/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76948391

Portaria nº 8033 de 23 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 3447 SESAU-NDC (76842686) e, conforme constam no Processo n. 0053.002204/2026-15, 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 BARBOSA MENDES		
Matricula: xxxxxx204		Data de Admissão: 08/04/2015
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL		
Referência	Interstício	A contar de
06	08/04/2023 a 07/04/2025	08/04/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76949236

Portaria nº 8015 de 23 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 3472 SESAU-NDC (76887679) e, conforme constam no Processo n. 0049.009607/2026-46, 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, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

KARIO JOHNE VILHENA DE MIRANDA	
Matricula: xxxxxx742	Data de Admissão: 30/12/1994
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
16	30/12/2022 a 29/12/2024	30/12/2024

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76937337

Portaria nº 8014 de 23 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 3473 SESAU-NDC (76891170) e, conforme constam no Processo n. 0049.008138/2026-48, RESOLVE:

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

ROGERIO VAZ DE MELO JUNIOR	
Matricula: xxxxxx455	Data de Admissão: 06/05/2011
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
08	06/05/2023 a 05/05/2025	06/05/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76936662

Portaria nº 8025 de 23 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 3463 SESAU-NDC (76877338) e, conforme constam no Processo n. 0050.006530/2026-13, RESOLVE:

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

ALEXANDER ARAUJO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx920	Data de Admissão: 28/03/2001
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
11	28/03/2019 a 27/03/2021	28/03/2021
12	28/03/2021 a 27/03/2023	28/03/2023
13	28/03/2023 a 27/03/2025	28/03/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76944405

Portaria nº 8035 de 23 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no Processo n. 0033.006698/2026-37,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora CELENICE MARQUES COSTA, Policial Penal, matrícula n. *****895, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Porto Velho, no período de 1.11.2026 a 30.11.2026, 1.2.2027 a 28.2.2027 e 1.5.2027 a 31.5.2027, referente ao 4º quinquênio de 14.9.2019 a 13.9.2024.

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

Protocolo 76953313

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO
DE ADENDO MODIFICADOR

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 73/2026/SUPEL/RO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0041.003065/2025-97

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de locação, montagem, operação e desmontagem de infraestrutura temporária destinada à realização de eventos institucionais, compreendendo o fornecimento estruturado de sistemas de sonorização e iluminação profissional, estruturas modulares de engenharia temporária (palcos, tendas e estandes), painéis de led, soluções energéticas autônomas, climatização, unidades sanitárias e mobiliário de apoio, organizados por lotes georreferenciados no estado de rondônia, para atendimento às demandas previstas para o biênio 2026–2027.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através do Pregoeiro Substituto e Comissão, nomeados por força da 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, em especial às empresas que retiraram o instrumento convocatório

que, em razão dos pedidos de impugnações, houve alteração no Termo de Referência e Quadro Comparativo. Dessa forma, o instrumento convocatório deverá ser considerado conforme **ANEXO I - ADENDO MODIFICADOR I** Id. (75283118), **ANEXO II - ADENDO MODIFICADOR II** Id. (76679241) e **ANEXO II - QUADRO COMPARATIVO** Id. (76455994). As demais cláusulas do edital permanecem inalteradas.

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, fica reagendada a sessão de abertura para o dia **07 de outubro de 2026 às 10h00min (Horário de Brasília - DF)** no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e equipe de apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cogen1.supel@gmail.com. Porto Velho/RO, 22 de setembro de 2026. Publique-se.

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 76876591

AVISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 168/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0019.025879/2024-89

PREGÃO ELETRÔNICO: 90530/2024

OBJETO: *REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de água mineral em vasilhames de 20 litros e gás GLP em botijões de 13 kg, visando atender as necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC."*

AVISO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2025

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO torna público aos interessados que foi prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 168/2025/SUPEL-RO, originada do Pregão Eletrônico nº 90530/2024, celebrada entre o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC, como órgão participante, e a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, como órgão gerenciador, tendo como empresas detentoras: **MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTÍCIOS EIRELI e ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA.**

A referida Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de água mineral em vasilhames de 20 litros e gás GLP em botijões de 13 kg, visando atender as necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC.

A prorrogação foi formalizada por meio do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 168/2025 (75904864), com fundamento no Parecer nº 290/2026/PGE-SESDEC (75904681), ficando a vigência estendida por mais 12 (doze) meses, a partir de 29 de agosto de 2026, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições anteriormente pactuadas.

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Protocolo 76317292

Portaria nº 196 de 22 de setembro de 2026

Retifica a Portaria nº 184, de 13 de agosto de 2026, que dispõe sobre a concessão de Promoção Funcional a servidor pertencente ao quadro efetivo da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 184, de 13 de agosto de 2026, Id. (75505469), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 157, de 14 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de correção de erro material quanto à data dos efeitos funcionais e financeiros da Promoção Funcional concedida ao servidor WEYDER PEGO DE ALMEIDA;

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº 184, de 13 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 157, de 14 de agosto de 2026, nos seguintes termos:

I - No último CONSIDERANDO:

Onde se lê:

"[...] opinou pelo DEFERIMENTO da Promoção Funcional em favor do servidor WEYDER PEGO DE ALMEIDA, da Classe I, Referência D, para a Classe II, Referência A, com efeitos a partir de **22 de julho de 2022;**"

Leia-se:

"[...] opinou pelo DEFERIMENTO da Promoção Funcional em favor do servidor WEYDER PEGO DE ALMEIDA, da Classe I, Referência D, para a Classe II, Referência A, com efeitos a partir de **13 de julho de 2022;**"

II - No art. 3º:

Onde se lê:

"Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos funcionais e financeiros retroativos a **22 de julho de 2022.**"

Leia-se:

"Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos funcionais e financeiros retroativos a **13 de julho de 2022.**"

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 184, de 13 de agosto de 2026.

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO

Protocolo 76905559

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR II

PREGÃO ELETRÔNICO: 45/2027 (COMPRAS.Gov)

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0025.002593/2025-27

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

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro substituto, designado por força das disposições contidas na Portaria nº 104 de 30 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 04/05/2026, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, as seguintes alterações: **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**, Id. (76056422) o respectivo Anexo foi retificado no Instrumento Convocatório.

Considerando as respostas aos pedidos de Esclarecimentos e Impugnação, foram incorporadas as alterações definidas pela Unidade Demandante.

(...)

Requisição: Da Assistência Técnica

Atendido via Adendo Modificador:

Onde se lê:

Item 3.5 **Da Assistência Técnica do Objeto**

A empresa vencedora deverá comprovar, após a fase de habilitação e previamente à contratação, que dispõe de estrutura própria para prestação de assistência técnica e reposição de peças no Estado de Rondônia, mediante uma das seguintes configurações:

I – no mínimo dois estabelecimentos próprios, constituídos por matriz ou filiais regularmente instaladas, sendo um em Porto Velho/RO e outro no interior do Estado, observado o raio de atendimento máximo de 500 quilômetros; ou

II – no mínimo três estabelecimentos próprios, distribuídos conforme a configuração territorial prevista no subitem 3.5.2 deste Termo de Referência.

3.5.1.1. Não serão aceitas concessionárias, oficinas autorizadas ou unidades credenciadas pertencentes a terceiros para o cumprimento da estrutura mínima exigida.

Leia-se:

Item 3.5 Da Assistência Técnica do Objeto

A empresa vencedora deverá comprovar, após a fase de habilitação e previamente à contratação, que dispõe de estrutura própria para prestação de assistência técnica e reposição de peças no Estado de Rondônia, por meio de rede própria, credenciada ou autorizada, mediante uma das seguintes configurações:

I - no mínimo dois estabelecimentos próprios, regularmente instalados, sendo um em Porto Velho/RO e outro no interior do Estado, observado o raio de atendimento máximo de 500 quilômetros; ou

II - no mínimo três estabelecimentos, distribuídos conforme a configuração territorial prevista no subitem 3.5.2 deste Termo de Referência.

Fica excluído o subitem 3.5.1.1.

(...)

Desta feita, fica **REAGENDADO A ABERTURA do certame para o dia 07 de outubro de 2026, às 10h:00min (Horário de Brasília)**, em cumprimento ao disposto no Art. 55 § 1º, da Lei 14.133/2021, mantendo-se, contudo, inalteradas todas as demais condições previstas no edital e seus anexos. O Instrumento Convocatório com o **Adendo Modificador II**, bem como seus anexos, encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e retirada, gratuitamente, nos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e, SUPEL: <https://rondonia.ro.gov.br/licitacao/979859/>. Dessa forma, sugerimos aos licitantes e interessados que procedam à retirada do mesmo para conhecimento das alterações realizadas.

Publique-se

Porto Velho, data e hora do sistema

EZEQUIEL RODRIGUES DA SILVA

Pregoeiro substituto da Comissão Especial de Licitações - COESP - SUPEL/RO

Portaria n.º 104 de 30 de abril de 2026

Protocolo 76887762

Portaria nº 197 de 23 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela **Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017**, e pelo **Decreto nº 23.273, de 15 de outubro de 2018, e suas alterações**, que disciplina as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta,

CONSIDERANDO as informações e providências constantes do Processo n.º 0014.002782/2026-18;

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 21 de setembro de 2026, o servidor ARILTON DE SA CARNEIRO, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, na função de Assessor VI da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, para o desempenho de suas atividades laborais junto à Secretaria Executiva Regional de Porto Velho - SERI.

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

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

Art. 3º - Em relação às férias do servidor disponibilizado, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de férias, enviando-a posteriormente à Unidade de Recursos Humanos (RH) desta SUPEL, por meio de processo SEI, conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEPE-REOF.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 76929461

AVISO DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO: 925373-239/2026/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras II, instituída pela **Portaria nº 117 de 19 de maio de 2026**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela [Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações, [Decreto nº 28.874/2024](#), [Lei Complementar nº. 123/06](#) e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, do tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

CONCORRÊNCIA Nº.: 925373-239/2026/SUPEL/RO

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0029.034675/2024-10/SEDUC/RO

OBJETO: Reforma e Ampliação da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Benedito Laurindo Gonçalves no Município de Parecis/ RO.

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.2156.1578 / 12.362.2157.1580 - **FONTE:** 1.500.0.01001 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.51 - 12.

VALOR ESTIMADO: R\$ 6.348.918,72 (seis milhões, trezentos e quarenta e oito mil novecentos e dezoito reais e setenta e dois centavos).

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: até o dia 03 de Novembro de 2026, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 03 de Novembro de 2026, às 10h (horário oficial de Brasília).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Eletronicamente através da plataforma de licitações COMPRASGOV., endereço eletrônico www.gov.br/compras.

UASG: 925373

BENEFÍCIOS ME/EPP: NÃO

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel, no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras) além disso, **os anexos do Projeto Básico/Termo de Referência estão acessíveis pelo link** <https://drive.google.com/drive/folders/1rBk6-ebxwzL3yvMNBRIutaWkiVNPBqQe?usp=sharing>. Outras informações através do e-mail: coobr2.supel@gmail.com, bem como presencialmente na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sito a Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 23 de setembro de 2026

WEYDER PÊGO DE ALMEIDA

Presidente/Pregoeiro da 2ª Comissão de Obras - SUPEL

Portaria nº 117 de 19 de maio de 2026

Protocolo 76855589

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 155/2026/LEI N.º 14.133/2021

Processo Administrativo: 0030.005972/2025-08

Objeto: Aquisição de notebooks, mouses ópticos e mochila para transporte, destinados à modernização e à expansão do parque tecnológico da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN, visando ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica necessária ao desempenho das atividades institucionais e à melhoria da eficiência operacional dos serviços prestados.

Tipo: Menor Preço Por Item

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 800.976,31 (oitocentos mil, novecentos e setenta e seis reais e trinta e um centavos)

Data de Abertura: 01 de outubro de 2026 às 10:00 H (horário de Brasília - DF).

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/>.

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

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 76680559

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/2026/SUPEL_RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90091/2025		
Data da Homologação:	17/09/2026	Processo nº	0029.060478/2024-56
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Contratação de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho), a serem realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, em atenção as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

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

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será

liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

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

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE I - JI-PARANÁ	33.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0002	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE I - JI-PARANÁ	6.192,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,50	-0,63	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0003	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	21,00	DIÁRIA	R\$ 1.383,33	R\$ 1.383,33	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0004	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	6,00	DIÁRIA	R\$ 1.383,33	R\$ 1.383,33	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA

0005	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE I - JI-PARANÁ	31,00	DIÁRIA	R\$ 1.107,70	R\$ 1.107,70	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0006	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE I - JI-PARANÁ	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,07	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0007	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE I - JI-PARANÁ	810,00	DIÁRIA	R\$ 293,20	R\$ 293,20	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0008	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE I - JI-PARANÁ	14.202,00	UND P/ PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 71,00	-1,55	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0009	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE I - JI-PARANÁ	12.552,00	UND P/ PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0010	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE I - JI-PARANÁ	7.592,00	UND P/ PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,56	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA

0011	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	11,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0012	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	6,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0013	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	10,00	DIÁRIA	R\$ 2.040,82	R\$ 2.040,82	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0014	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	6,00	DIÁRIA	R\$ 2.040,82	R\$ 2.040,82	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0015	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas. LOTE I - JI-PARANÁ	5,00	DIÁRIA	R\$ 384,08	R\$ 384,08	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0016	Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE I - JI-PARANÁ	12,00	DIÁRIA	R\$ 477,23	R\$ 477,23	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA

0017	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE I - JI-PARANÁ	8,00	DIÁRIA	R\$ 875,26	R\$ 875,26	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0018	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE I - JI-PARANÁ	626,00	DIÁRIA	R\$ 396,55	R\$ 396,55	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0019	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira u equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE I - JI-PARANÁ	1.070,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0020	Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE I - JI-PARANÁ	60,00	DIÁRIA	R\$ 255,99	R\$ 255,99	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0021	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE I - JI-PARANÁ	4.575,00	UND P/ PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA

0022	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE I - JI-PARANÁ	3.275,00	UND P/ PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0023	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE I - JI-PARANÁ	3.275,00	UND P/ PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 9,58	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0024	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	5,00	DIÁRIA	R\$ 4.572,38	R\$ 4.572,38	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0025	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	4,00	DIÁRIA	R\$ 4.572,38	R\$ 4.572,38	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0026	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE I - JI-PARANÁ	1,00	DIÁRIA	R\$ 314,03	R\$ 314,03	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0027	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE I - JI-PARANÁ	1,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA

0028	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE I - JI-PARANÁ	61,00	DIÁRIA	R\$ 396,55	R\$ 396,55	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0029	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE I - JI-PARANÁ	2.236,00	UND P/ PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0030	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE I - JI-PARANÁ	2.236,00	UND P/ PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0031	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE I - JI-PARANÁ	2.236,00	UND P/ PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,56	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0032	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	2,00	DIÁRIA	R\$ 5.394,02	R\$ 5.394,02	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA

0033	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE I - JI-PARANÁ	12,00	DIÁRIA	R\$ 5.394,02	R\$ 5.394,02	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0034	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas. LOTE I - JI-PARANÁ	1,00	DIÁRIA	R\$ 314,03	R\$ 314,03	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0035	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE I - JI-PARANÁ	2.000,00	UND P/ PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0036	Coffee-break "servido no local do evento indicado pela contratante", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	800,00	UND P/ PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,00	-2,14	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0037	Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	800,00	UND P/ PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 9,50	-0,84	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0038	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	5,00	DIÁRIA	R\$ 1.383,33	R\$ 1.383,00	-0,02	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0039	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	2,00	DIÁRIA	R\$ 1.383,33	R\$ 1.383,00	-0,02	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0040	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	4,00	DIÁRIA	R\$ 384,08	R\$ 384,00	-0,02	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0041	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	68,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,50	-0,01	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0042	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	48,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0043	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	1.375,00	UND P/ PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,10	-0,03	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0044	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	1.043,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0045	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	1.025,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,50	-0,63	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0046	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,00	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0047	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,00	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0048	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	800,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,10	-0,03	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0049	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	800,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0050	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	800,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,50	-0,63	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0051	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	14,00	DIÁRIA	R\$ 4.572,38	R\$ 4.572,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0052	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	2,00	DIÁRIA	R\$ 5.394,02	R\$ 5.394,00	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0053	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	2,00	DIÁRIA	R\$ 5.394,02	R\$ 5.394,00	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0054	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	28,00	DIÁRIA	R\$ 314,03	R\$ 314,00	-0,01	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0055	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	60,00	DIÁRIA	R\$ 698,56	R\$ 698,50	-0,01	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0056	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	1.588,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,50	-0,01	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0057	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	248,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0058	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	10.924,00	UND P/ PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,10	-0,03	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0059	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	5.109,00	UND P/ PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0060	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI	5.109,00	UND P/ PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,50	-0,63	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0072	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE IV - CEREJEIRAS	8.664,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,00	-2,14	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0073	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE IV - CEREJEIRAS	1.300,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 9,50	-0,84	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0074	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE IV - CEREJEIRAS	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,00	-0,01	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0075	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE IV - CEREJEIRAS	11,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,00	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0076	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE IV - CEREJEIRAS	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,00	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0077	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE IV - CEREJEIRAS	4,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0078	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE IV - CEREJEIRAS	2.324,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,10	-0,03	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0079	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE IV - CEREJEIRAS	2.024,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,00	-2,14	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0080	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE IV - CEREJEIRAS	2.024,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,50	-0,63	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0081	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE IV - CEREJEIRAS	121,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0082	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE IV - CEREJEIRAS	142,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,54	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0113	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	15.441,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0114	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	1.525,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 9,58	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0115	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,07	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0116	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	11,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0117	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0118	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	4,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0119	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	2.356,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0120	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	1.976,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0121	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	1.976,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,56	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0122	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	121,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0123	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM	125,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,54	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0124	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE IX - JARU	15.944,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0125	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE IX - JARU	1.300,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 4,61	-51,88	CATUAI HOTEL LTDA
0126	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE IX - JARU	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,00	-0,01	CATUAI HOTEL LTDA
0127	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE IX - JARU	10,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.200,00	-2,09	CATUAI HOTEL LTDA
0128	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE IX - JARU	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.200,00	-2,09	CATUAI HOTEL LTDA
0129	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE IX - JARU	4,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	CATUAI HOTEL LTDA

0130	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE IX - JARU	2.200,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0131	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE IX - JARU	1.900,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0132	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE IX - JARU	1.900,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 4,61	-51,78	CATUAI HOTEL LTDA
0133	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE IX - JARU	120,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0134	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE IX - JARU	120,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,54	0,00	CATUAI HOTEL LTDA

0135	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	5.960,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0136	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	1.200,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 9,58	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0137	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,07	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0138	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	5,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0139	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0140	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	4,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0141	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	1.800,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0142	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	1.400,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0143	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	1.400,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,56	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0144	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	120,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0145	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE X - MACHADINHO DO OESTE	120,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,54	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0146	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	11.576,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0147	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	1.300,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 9,58	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0148	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,07	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0149	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	8,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0150	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0151	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	4,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0152	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0153	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	1.700,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0154	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	1.700,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,56	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0155	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	120,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0156	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE	120,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,54	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0157	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XII - PIMENTA BUENO	25.520,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0158	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XII - PIMENTA BUENO	1.300,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 9,58	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0159	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XII - PIMENTA BUENO	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,07	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0160	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XII - PIMENTA BUENO	10,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0161	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XII - PIMENTA BUENO	2,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0162	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XII - PIMENTA BUENO	4,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0163	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE XII - PIMENTA BUENO	2.304,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 72,12	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0164	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XII - PIMENTA BUENO	2.004,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 32,70	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0165	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XII - PIMENTA BUENO	2.004,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 9,56	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0166	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE XII - PIMENTA BUENO	122,00	DIÁRIA	R\$ 323,30	R\$ 323,30	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA
0167	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras. LOTE XII - PIMENTA BUENO	220,00	DIÁRIA	R\$ 396,54	R\$ 396,54	0,00	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA

0181	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XV - CACOAL	11.800,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 30,00	-8,26	CATUAI HOTEL LTDA
0182	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,58	R\$ 6,00	-37,37	CATUAI HOTEL LTDA
0183	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	6,00	DIÁRIA	R\$ 1.383,33	R\$ 1.383,33	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0184	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	6,00	DIÁRIA	R\$ 1.383,33	R\$ 1.383,33	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0185	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XV - CACOAL	6,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0186	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XV - CACOAL	28,00	DIÁRIA	R\$ 1.308,07	R\$ 1.308,07	0,00	CATUAI HOTEL LTDA

0187	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 70,00	-2,94	CATUAI HOTEL LTDA
0188	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 30,00	-8,26	CATUAI HOTEL LTDA
0189	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 6,00	-37,24	CATUAI HOTEL LTDA
0190	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	6,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0191	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	6,00	DIÁRIA	R\$ 2.247,03	R\$ 2.247,03	0,00	CATUAI HOTEL LTDA

0192	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	6,00	DIÁRIA	R\$ 1.841,57	R\$ 1.841,57	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0193	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	6,00	DIÁRIA	R\$ 1.841,57	R\$ 1.841,57	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0194	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas. LOTE XV - CACOAL	1,00	DIÁRIA	R\$ 314,03	R\$ 314,03	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0195	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XV - CACOAL	4,00	DIÁRIA	R\$ 875,25	R\$ 875,25	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0196	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/ PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 70,00	-2,94	CATUAI HOTEL LTDA
0197	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/ PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 30,00	-8,26	CATUAI HOTEL LTDA

0198	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 6,00	-37,24	CATUAI HOTEL LTDA
0199	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	4,00	DIÁRIA	R\$ 4.572,38	R\$ 4.572,37	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0200	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	4,00	DIÁRIA	R\$ 4.572,37	R\$ 4.572,37	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0201	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XV - CACOAL	1,00	DIÁRIA	R\$ 384,08	R\$ 384,08	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0202	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 70,00	-2,94	CATUAI HOTEL LTDA
0203	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 32,70	R\$ 30,00	-8,26	CATUAI HOTEL LTDA

0204	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 9,56	R\$ 6,00	-37,24	CATUAI HOTEL LTDA
0205	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	2,00	DIÁRIA	R\$ 5.394,02	R\$ 5.394,02	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0206	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. LOTE XV - CACOAL	2,00	DIÁRIA	R\$ 5.394,02	R\$ 5.394,02	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0207	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. LOTE XV - CACOAL	1,00	DIÁRIA	R\$ 384,08	R\$ 384,08	0,00	CATUAI HOTEL LTDA
0208	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, ...) um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self-service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural refrigerante ou água mineral). LOTE XV - CACOAL	2.000,00	UND P/PESSOA	R\$ 72,12	R\$ 70,00	-2,94	CATUAI HOTEL LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
63.781.835/0001-46	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA	RUA DOUTOR OSVALDO, 101 - VILA JOTÃO	JI-PARANA - RO	ALEXANDRE DARTIBALLI	(69) 3421-1997
10.698.945/0001-82	HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA	ROD. BR 364, KM 17, LINHA 17, LOTE 148, - ZONA RURAL	PRESIDENTE MEDICI - RO	NATALINO MONTANARI SOUZA	(69) 3421-1222 / (69) 3423-3816

10.751.843/0001-83	CATUAI LTDA	HOTELAV. CASTELO BRANCO, 20507 - INDUSTRIAL	CACOAL - RO	LAIANA VANESSA BORGES DE SOUSA	(69) 3441-8009 / (69) 3219-3592
--------------------	-------------	---	-------------	--------------------------------	---------------------------------

GEOVANNA PINHEIRO ALVES
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL
ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretora Executiva/SUPEL
ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:
CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 76941711

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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº192/2026/SEPAT-CI (76062524,76662786), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **SILVIO DE JESUS MACHADO e FLAVIO DERZETE DA MOTA**, valor total de R\$ 5.206,50 (**cinco mil duzentos e seis reais e cinquenta centavos**) , referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA
Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos
MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA
Coordenadora
Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF
Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)
Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
IDEL MARTINS GONÇALVES
Diretor Executivo
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
Portaria nº 121de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76758800

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 137/2026/SEPAT-CI (74401686,76653274,76714600), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Luiz Fernando Pastene Truize Elvan Moura Gomes** valor total de R\$ 4.405,50 (**quatro mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos**) referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76755291

Portaria nº 254 de 23 de setembro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, nomeado por meio do Decreto de 04 de abril de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o artigo 9º, II, da Lei Complementar n.º 1064, de 21 de agosto de 2020, onde institui que o Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR, cria a Coordenadoria Executiva que será composta por servidores do Órgão Estadual Responsável pela Regularização Fundiária, indicados pelo titular da Pasta, a qual terá a finalidade de executar as atividades técnicas e de apoio administrativo, competindo-lhe:

- I** - promover o registro contábil das receitas e despesas, conforme as normas vigentes, devidamente atestadas por profissional habilitado em contabilidade;
- II** - manter registros e controle da documentação dos bens móveis e imóveis adquiridos com recursos do FRFUR, bem como as medidas administrativas necessárias ao seu tombamento e incorporação ao patrimônio do Órgão Estadual responsável pela Regularização Fundiária;
- III** - orientar, controlar, elaborar e encaminhar ao Conselho Deliberativo, para apreciação atinente aos processos de concessão de diárias e passagens ou outros meios de locomoção, aos servidores lotados no Órgão Estadual responsável pela Regularização Fundiária, deslocados a serviço, para atuar em Municípios diversos daquele em que estejam sediados;
- IV** - executar serviços de contabilidade do Fundo;
- V** - elaborar os balanços e balancetes do Fundo;
- VI** - elaborar e atualizar o plano de contas do Fundo;
- VII** - conferir e conciliar os extratos de contas bancárias;
- VIII** - controlar o movimento de contas bancárias; e
- IX** - realizar outras atividades correlatas.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados para comporem a Coordenadoria Executiva do Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR:

Presidente	TAINARA MAIA DE CASTRO	COORFUR
Vice Presidente	ILENON REIS BARROSO	COORFR
Membro	MARIA AUXILIADORA CORREA BESSA	COOAF
Membro	CAMILA SOARES MAIA	COOAF
Membro	TÂMARA KATIELE SOARES OLIVEIRA	COORFR

Art. 2º Revoga-se a Portaria 126 Coordenadoria Executiva do FRFUR (0060767116).

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 281 de 22 de setembro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 novembro de 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224, de 12 de novembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER** a servidora **APARECIDA FERREIRA QUEIROZ MATOS**, matrícula: *****015, ocupante do cargo de Agente Em Atividades Administrativas- LC 67/92, lotada ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de folga compensatória no período de **03 a 09 de Novembro de 2026**, no período do recesso natalino, regulamentado pelo DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 e Portaria nº 398 de 16 de outubro de 2025 0065507730, sem prejuízo da remuneração.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 76884784

Portaria nº 268 de 14 de setembro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Nº 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021. 07 e considerando o Art 5º § 2º da Lei Complementar Nº 1.280, de 26 de Maio De 2025.

Considerando o Art 6º do qual a progressão far-se-á por ato específico do Contador-Geral do Estado, e terá vigência a partir da data especificada no referido ato, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Progressão Funcional, considerando a LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.280, DE 26 DE MAIO DE 2025, a servidora:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Avaliação	Referência	Efeito Financeiro
*****864	DANIELE FERREIRA TIBURCIO	Analista Contábil	23/09/2025 à 22/09/2026	CONT 08	23/09/2026

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil COGES - CRC/RO nº 007220

Mestre em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE)

Protocolo 76590637

Portaria nº 282 de 23 de setembro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 1.109, de 12 novembro de 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE n.º 224, de 12 de novembro de 2021.

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR, a lotação, a contar de 23 de setembro de 2026 da servidora **MAURA REGINA TORRES**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor III, da Contabilidade Geral do Estado, para desenvolver suas atividades laborais junto a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON;

Art. 2º - Fica de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante encaminhar as folhas de frequência da servidora acima mencionado no 1º dia útil do mês subsequente, diretamente ao Núcleo de Frequência - NAFAS/SEGEF, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata;

Art. 3º - Em relação às férias da servidora disponibilizado, a Secretaria solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de férias, enviando posteriormente a esta Contabilidade Geral do Estado - COGES (GRH), o período a ser usufruído, através de processo SEI, conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEF-REOF;

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil COGES - CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 76925183

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 839 de 22 de setembro de 2026

Dispõe sobre nomeação de membros que integrarão a **comissão de verificação, apuração e elaboração de relatórios por unidade dos bens imóveis que se encontram disponibilizados e em uso** pela Secretaria de Estado de Finanças, no exercício de 2026, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017.

Considerando a obrigatoriedade do inventário anual na administração pública, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96.

Considerando as disposições da instrução normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento na prestação de contas anual do inventário, do estoque em almoxarifado e inventário físico financeiro dos bens móveis e imóveis.

Considerando o Decreto nº 22.670/2018, de 16 de março de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Imóveis que se encontram disponibilizados e em uso pela Secretaria de Estado de Finanças.

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

Servidor	Matrícula	Função
Leonam Vinhote Francisco	*****953	Presidente
Davi Ferreira da Silva	*****144	Vice-presidente
Gilson Santos Matos Junior	*****450	Membro
Fábio Rocha de Carvalho	*****176	Membro
Juliana Calixto Almeida Alves Rodrigues	*****519;	Membro
Victor Raffael Maronari de Almeida	*****892;	Membro

Art. 3º - A Comissão de Inventário e Desfazimento de Bens Imóveis, permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro de 2026 até que a nova comissão seja nomeada para o exercício subsequente.

Art. 4º - Compete à Comissão de Inventário e Desfazimento de Bens Imóveis a disposição e uso da Secretaria de Estado de Finanças:

- I - Realizar o inventário físico de bens imóveis da Secretaria de Estado de Finanças;
- II - Elaborar o relatório de Inventário por bem imóvel da unidade gestora;
- III - Realizar os procedimentos de verificação *in loco*, apuração e elaborar relatórios por unidade dos bens imóveis, produzindo os documentos necessários para tal.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01.09.2026, revogando-se a Portaria nº 204 de 23 de fevereiro de 2026.

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE |Secretário Adjunto de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 76893046

Portaria nº 838 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere e considerando **Termo de Contrato nº 16/2026/SEFIN-ASTEC**

RESOLVE

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os **Termos de Recebimento Definitivo**, conforme as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, referente a contratação de empresa especializada para execução de obra e de Ensaio de Sondagem à Percussão - Standard Penetration Test (SPT), para simples reconhecimento do solo, em conformidade com a ABNT NBR 6484, destinado à implantação da nova sede do Posto Fiscal IATA, localizado no município de Guajará-Mirim/RO, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO., prestados pela empresa PIRES & MAIA ENGENHARIA SONDAGEM E TOPOGRAFIA LTDA - Termo de Contrato nº 16/2026/SEFIN-ASTEC, Processo nº 0030.006956/2026-13.

GESTOR DO CONTRATO:

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

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

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

Gildalene Carvalho de Paiva - Matrícula: *****862;

Art. 2º - Nomear os servidores abaixo relacionados para emitir **Relatório de Acompanhamento e Fiscalização** referente aos serviços de execução de obra e de Ensaio de Sondagem à Percussão - Standard Penetration Test (SPT), para simples reconhecimento do solo, em conformidade com a ABNT NBR 6484, destinado à implantação da nova sede do Posto Fiscal IATA, localizado no município de Guajará-Mirim/RO, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO., prestados pela empresa PIRES & MAIA ENGENHARIA SONDAGEM E TOPOGRAFIA LTDA - Termo de Contrato nº 16/2026/SEFIN-ASTEC, Processo nº 0030.006956/2026-13

FISCAIS TÉCNICOS:

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

Art. 3º — Designar o servidor IGOR ITALVINO BRUSCHI, matrícula nº *****964, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

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

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

Art.6º — Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 08.09.2026.

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

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE |Secretário Adjunto de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 76888225

EDITAL Nº 18/2026/SEFIN-AGJIP

ÓRGÃO EMITENTE:

AGÊNCIA DE RENDAS DE JI-PARANÁ

2ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL / 2ªDRRE

EDITAL Nº 18/2026/SEFIN-AGJIP

DATA: 23/09/2026

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.

PROCESSOS DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20253000200092 e 20253000200091

SUJEITO PASSIVO: JOLCAR COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: LAECIO RODRIGUES DA SILVA

CPF: ***469.063-**

PROCESSOS DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20253000200092 e 20253000200091

SUJEITO PASSIVO: JOLCAR COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: ADL TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 43.598.800/0001-69

PROCESSOS DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20253000200092 e 20253000200091

SUJEITO PASSIVO: JOLCAR COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: RODRIGUES E SILVA LTDA

CNPJ: 52.945.902/0001-02

Edson Luis Neves de Oliveira

Analista Tributário da Receita Estadual

Agente de Rendas de Ji-Paraná

Matrícula *****430

Protocolo 76927346

Resolução N. 14/2026/SEFIN-ASTEC

Institui a Política de Gestão Documental, aprova a Tabela de Temporalidade e Destinação Documental da Secretaria de Estado de Finanças e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a gestão documental no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças, especialmente em razão da natureza tributária, fiscal, financeira e estratégica das informações produzidas e custodiadas;

CONSIDERANDO a necessidade de preservação da memória institucional da administração tributária estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão Documental, Arquivamento, Temporalidade, Preservação e Destinação de Documentos no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN).

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Política de Gestão Documental da SEFIN tem por finalidade, entre outros:

I - assegurar a adequada produção, utilização, tramitação, arquivamento, preservação e destinação de documentos;

II - garantir autenticidade, integridade, confiabilidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações institucionais;

III - promover a padronização dos procedimentos de gestão documental;

IV - assegurar conformidade com a legislação arquivística, tributária, fiscal e de proteção de dados;

V - preservar documentos de valor histórico, probatório, informacional, fiscal e institucional;

VI - subsidiar atividades de controle interno, auditoria, fiscalização e responsabilização administrativa.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - gestão documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento e destinação de documentos;

II - documento arquivístico: toda informação registrada, independentemente do suporte ou formato, produzida ou recebida no exercício das atividades institucionais;

III - Tabela de Temporalidade e Destinação Documental (TTDD): instrumento técnico de gestão documental que estabelece a classificação dos documentos produzidos ou recebidos pela SEFIN, seus respectivos códigos, prazos de permanência nas fases corrente e intermediária e sua destinação final, observadas as funções e subfunções institucionais;

IV - destinação documental: decisão quanto à eliminação, guarda temporária ou guarda permanente dos documentos;

V - guarda permanente: preservação definitiva de documentos em razão de seu valor histórico, probatório, institucional ou informacional;

VI - ciclo de vida documental: conjunto das fases pelas quais o documento transita desde sua produção ou recebimento até sua destinação final, compreendendo as fases corrente, intermediária e permanente;

VII - cadeia de custódia documental: conjunto de procedimentos destinados a garantir a rastreabilidade, autenticidade, integridade e confiabilidade dos documentos ao longo de seu ciclo de vida;

VIII - preservação digital: conjunto de ações, estratégias e procedimentos destinados a assegurar o acesso contínuo, a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos digitais ao longo do tempo; e

IX - gestão de riscos documentais: conjunto de medidas destinadas à identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e mitigação de riscos que possam comprometer a disponibilidade, autenticidade, integridade, confidencialidade e preservação dos documentos institucionais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º A gestão documental no âmbito da SEFIN observará os seguintes princípios:

I - legalidade;

II - eficiência;

III - economicidade;

IV - transparência;

V - preservação da memória institucional;

VI - segurança da informação;

VII - rastreabilidade;

VIII - autenticidade documental;

IX - proteção de dados pessoais e sigilo fiscal;

X - preservação digital.

Art. 5º A gestão documental deverá observar:

I - os prazos prescricionais e decadenciais previstos na legislação tributária;

II - a necessidade de preservação de documentos submetidos a controle interno, controle externo, auditoria ou judicialização;

III - os critérios, códigos, prazos de guarda e destinações estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação Documental da SEFIN, aprovada nos termos desta Resolução;

IV - a natureza administrativa, tributária, fiscal, contábil, financeira, estratégica e histórica dos documentos.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA DOCUMENTAL

Art. 6º A gestão documental constitui atividade estratégica e transversal da Secretaria de Estado de Finanças, devendo ser observada por todas as unidades administrativas, independentemente da natureza da informação produzida, recebida ou custodiada.

Art. 7º Compete aos Coordenadores, Gerentes, Chefes e seus respectivos substitutos:

I - assegurar a correta produção, classificação, tramitação, arquivamento, preservação e destinação dos documentos sob sua responsabilidade;

II - observar os critérios estabelecidos nesta Resolução, na Tabela de Temporalidade e Destinação Documental e nos demais instrumentos de gestão documental da SEFIN;

III - promover a adequada guarda dos documentos físicos e digitais produzidos no exercício de suas competências;

IV - colaborar com as atividades de avaliação documental conduzidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art. 8º A Gerência Administrativa e Financeira - GAF, na qualidade de unidade responsável pela coordenação operacional da gestão documental no âmbito da SEFIN, exercerá as atividades de acompanhamento, controle e apoio à execução da Política de Gestão Documental.

§ 1º Para o desempenho das atividades previstas no caput, a GAF poderá organizar internamente a execução dos trabalhos, mediante designação de servidores ou equipe responsável, observada a estrutura organizacional vigente.

§ 2º A atuação da GAF não afasta a responsabilidade das unidades administrativas quanto à adequada classificação, organização, conservação e gestão dos documentos por elas produzidos ou recebidos.

Art. 9º Compete à GAF, no exercício da coordenação operacional da gestão documental:

- I - acompanhar a implementação e a aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação Documental - TTDD;
- II - orientar operacionalmente as unidades administrativas quanto à classificação, organização, armazenamento, transferência e destinação dos documentos;
- III - manter o controle das versões vigentes e anteriores da TTDD e providenciar sua disponibilização no endereço eletrônico oficial da SEFIN;
- IV - coordenar o recebimento e o controle dos documentos transferidos para a fase intermediária;
- V - manter inventário atualizado dos acervos documentais submetidos à sua gestão ou custódia;
- VI - identificar os conjuntos documentais que tenham cumprido os prazos estabelecidos na TTDD;
- VII - instruir os procedimentos de eliminação documental e submetê-los à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;
- VIII - executar ou coordenar a eliminação dos documentos regularmente autorizados, mantendo os respectivos registros e evidências;
- IX - controlar o recolhimento dos documentos destinados à guarda permanente;
- X - acompanhar indicadores relativos ao volume documental armazenado, às eliminações realizadas, à guarda permanente e à capacidade de armazenamento;
- XI - prestar apoio técnico-operacional à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos; e
- XII - comunicar à Comissão situações identificadas na execução da TTDD que indiquem necessidade de revisão de classificação, prazo de guarda ou destinação documental.

Art. 10. A gestão documental deverá observar abordagem baseada em riscos, considerando, entre outros:

- I - perda ou extravio documental;
- II - acesso indevido a informações protegidas;
- III - descarte inadequado de documentos;
- IV - comprometimento da cadeia de custódia documental;
- V - indisponibilidade de documentos necessários ao exercício das atividades institucionais;
- VI - falhas de preservação digital;
- VII - descumprimento de obrigações legais e regulamentares relacionadas à guarda documental.

Art. 11. A contagem dos prazos de temporalidade ficará suspensa enquanto os documentos:

- I - integrarem processos judiciais em tramitação;
- II - estiverem submetidos a auditorias, inspeções ou fiscalizações;
- III - forem objeto de procedimentos disciplinares ou investigativos;
- IV - estiverem vinculados a processos de tomada de contas ou controle externo;
- V - forem objeto de requisição ou determinação de autoridade competente ou órgão de controle.

Parágrafo único. Encerrada a causa suspensiva, a contagem do prazo de temporalidade será retomada.

Art. 12. Fica aprovada a Tabela de Temporalidade e Destinação Documental (TTDD) da Secretaria de Estado de Finanças, como instrumento oficial para classificação, temporalidade, guarda e destinação dos documentos produzidos ou recebidos no exercício de suas competências.

§ 1º A TTDD será organizada segundo as funções, subfunções e tipologias documentais da Secretaria de Estado de Finanças, contemplando, no mínimo:

- I - função;
- II - subfunção;
- III - código de classificação documental;
- IV - denominação do documento;
- V - prazo de permanência na fase corrente;
- VI - prazo de permanência na fase intermediária; e
- VII - destinação final.

§ 2º Integram a TTDD, inicialmente, as seguintes funções:

- I - Função 00 - Gestão Administrativa;
- II - Função 01 - Receita;
- III - Função 02 - Tesouro.

Art. 13. A TTDD, em razão de sua extensão e de sua natureza técnica e dinâmica, será disponibilizada integralmente em endereço eletrônico oficial da Secretaria de Estado de Finanças.

§ 1º O endereço eletrônico de acesso à TTDD deverá ser divulgado no sítio institucional da SEFIN, assegurada sua consulta pelas unidades administrativas e demais interessados, observadas as restrições legais de acesso, quando aplicáveis.

§ 2º A versão disponibilizada eletronicamente deverá conter identificação da versão vigente e da data de sua aprovação, de modo a assegurar a rastreabilidade das alterações.

§ 3º A SEFIN manterá registro das versões anteriores da TTDD, para fins de controle, auditoria e comprovação das regras de temporalidade aplicáveis em cada período.

Art. 14. Compete ao Secretário de Estado de Finanças aprovar a TTDD e suas alterações, mediante proposta da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

§ 1º As alterações da TTDD serão formalizadas por ato do Secretário de Estado de Finanças e produzirão efeitos a partir da data nele estabelecida.

Art. 15. A temporalidade e a destinação dos documentos observarão a versão da TTDD vigente, ressalvados os prazos de guarda mais extensos decorrentes de legislação superveniente, determinação judicial, procedimento de controle, auditoria ou outra causa impeditiva de eliminação prevista nesta Resolução.

CAPÍTULO IV

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 16. Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos:

- I - avaliar documentos para fins de temporalidade e destinação;
- II - propor ao Secretário de Estado de Finanças a aprovação e a atualização da Tabela de Temporalidade e Destinação Documental;
- III - analisar pedidos de eliminação documental;
- IV - identificar documentos de valor permanente;
- V - orientar unidades administrativas acerca dos procedimentos arquivísticos;
- VI - zelar pela preservação da memória institucional;
- VII - promover revisão periódica da política documental;
- VIII - acompanhar a implementação da Política de Gestão Documental da SEFIN;
- IX - propor medidas de aperfeiçoamento dos processos de gestão documental;
- X - promover ações de orientação e capacitação voltadas à gestão documental;
- XI - propor atualização dos instrumentos de classificação e temporalidade documental;
- XII - apoiar iniciativas de preservação da memória institucional da Secretaria de Estado de Finanças;
- XIII - manter o controle das versões da Tabela de Temporalidade e Destinação Documental e o registro das alterações promovidas; e
- XIV - avaliar periodicamente a adequação dos prazos de guarda e das destinações documentais, considerando alterações legislativas, riscos institucionais, capacidade de armazenamento e evolução dos processos de trabalho da SEFIN.

Art. 17. A composição, atribuições complementares e funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderão ser disciplinados em ato específico.

CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS DIGITAIS

Art. 18. Os documentos digitais produzidos ou armazenados pela SEFIN deverão observar requisitos de:

- I - autenticidade;
- II - integridade;
- III - disponibilidade;
- IV - rastreabilidade;
- V - preservação digital;
- VI - segurança da informação.

Art. 19. Os sistemas informatizados utilizados para gestão documental deverão possuir:

- I - mecanismos de controle de acesso;
- II - trilha de auditoria;
- III - mecanismos de cópia de segurança e recuperação;
- IV - preservação da cadeia de custódia documental;
- V - mecanismos de preservação contra perda, alteração ou exclusão indevida.

Art. 20. A produção e a manutenção de documentos digitais deverão priorizar formatos que assegurem interoperabilidade, acessibilidade, preservação e recuperação das informações ao longo do tempo.

Art. 21. Os sistemas corporativos utilizados pela SEFIN deverão, sempre que tecnicamente viável:

- I - preservar os metadados necessários à identificação, autenticidade e rastreabilidade documental;
- II - manter histórico de alterações realizadas nos documentos;
- III - possibilitar a recuperação e localização eficiente das informações arquivadas.

Art. 22. A digitalização de documentos deverá observar os requisitos legais de autenticidade, integridade, rastreabilidade e preservação previstos na legislação aplicável.

Parágrafo único. A digitalização não autoriza, por si só, a eliminação dos documentos originais quando houver exigência legal ou necessidade administrativa de sua preservação.

CAPÍTULO VI

DA PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Art. 23. Os documentos identificados como de valor histórico, probatório, institucional ou informacional deverão receber tratamento arquivístico específico, visando à preservação da memória institucional da Administração Tributária e Financeira do Estado de Rondônia.

Art. 24. Os documentos classificados como de guarda permanente não poderão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica.

Art. 25. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderá propor medidas destinadas à organização, preservação, difusão e valorização do patrimônio documental da SEFIN.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE RISCOS DOCUMENTAIS

Art. 26. As unidades administrativas deverão adotar medidas destinadas à identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos relacionados à gestão documental.

Parágrafo único. Constituem riscos documentais, entre outros:

- I - perda de documentos;
- II - destruição acidental;
- III - acesso não autorizado;
- IV - falhas de preservação digital;
- V - indisponibilidade de documentos essenciais;
- VI - descumprimento de requisitos legais de guarda e destinação documental.

CAPÍTULO VIII

DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 27. Os documentos sujeitos a sigilo fiscal deverão observar o disposto no art. 198 do Código Tributário Nacional.

Art. 28. O tratamento de documentos contendo dados pessoais deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 29. O acesso a documentos protegidos por sigilo dependerá de autorização da autoridade competente, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os instrumentos complementares, manuais, procedimentos operacionais e orientações técnicas necessários à execução desta Política poderão ser expedidos pela unidade responsável pela gestão documental ou pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art. 31. O endereço eletrônico para acesso à versão vigente da Tabela de Temporalidade e Destinação Documental será divulgado no sítio institucional da Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Finanças após manifestação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, observada a legislação aplicável.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, RO, data e hora de registro.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 76781957

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 926329-106/2026/SEFIN-NCEC
PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) N.º 0030.001750/2026-99
PUBLICAÇÃO

DO PREÂMBULO

O Secretário de Finanças do Estado de Rondônia, por meio da Gerência Administrativa e Financeira, torna público aos interessados que a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - Sefin/RO, realizará a Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, consoante ao art. 75, caput, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Estadual n.º 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão: 28/09/2026
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 (horário de Brasília).
Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Aquisição de cortinas do tipo rolô com tela solar, destinadas às unidades da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO
A aquisição compreenderá o fornecimento dos serviços e materiais necessários à infraestrutura do evento, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência, observada a tabela a seguir:

LOTE	CATMAT/SER	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	LOCAL	QUANTIDADE DE JANELAS	QUANTIDADE POR LOCAL (M²)	QUANTIDADE TOTAL (M²)
01	466989	Cortina Rolô de Tela Solar - PADRÃO GERAL a) Cor: Cinza claro (padrão institucional). b) Modelo: Tela solar, fator de abertura entre 3% e 5%. c) Bandô: Alumínio de acabamento. d) Tubos: Superior e inferior em alumínio, com largura mínima de 38 mm. e) Comando: Corrente metálica ou de material de qualidade equivalente, ou superior. f) Instalação: Preferencialmente fora do vão da janela, assegurando melhor cobertura e desempenho (geral). Observação Importante: Para cada medida do vão informado, deverão ser acrescidos 10 cm em todas as direções (direita, esquerda, superior e inferior), garantindo cobertura total e uniformidade estética. A aplicação dos acréscimos deve respeitar a localização e	M²	1º DRRE	24	31,66	437,11
02				2º DRRE	42	101,77	
03				3º DRRE	19	55,06	

04	condições específicas da janela, de modo a evitar interferências em paredes, forros, mobiliários ou equipamentos instalados no entorno. Vista frontal do modelo 	4° DRRE	24	85,60
05	 Detalhe do comando e acabamento lateral	5° DRRE	30	68,99
06		6° DRRE	29	94,03
*As imagens são apenas ilustrativas				

DO VALOR ESTIMADO

A despesa com a execução dos serviços desta Dispensa Eletrônica está estimada em **R\$ 52.243,39 (cinquenta e dois mil duzentos e quarenta e três reais e trinta e nove centavos).**

DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica dar-se-á com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do serviço.

Encerrada a fase de lances, convocar-se-á a empresa com o lance classificado em primeiro lugar para apresentação da sua proposta de preços detalhada e adequada ao último lance e, se necessário, para a apresentação de documentos complementares, no prazo de até 2 (horas), contado a partir da convocação.

Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto ao Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, desde que não ultrapasse o valor estimado para a Dispensa Eletrônica.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no sistema da Dispensa Eletrônica.

Toda a negociação e apresentação de documentos exigidos serão realizadas exclusivamente pelo sistema da Dispensa Eletrônica.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, anexo deste Aviso;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso, desde que insanável; e
- f) Não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “Chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

DA HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances conforme detalhado no item 17 do Termo de Referência SEFIN-NCEC (ID 76446014).

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- g) Republicar o presente Aviso com uma nova data;
- h) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas; e
- i) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

As providências das alíneas “a” e “b” do subitem 8.1 deste Aviso poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação da Administração, contado a partir na respectiva notificação.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

As demais condições da presente contratação direta (Execução do Objeto, Pagamento, Penalidades, Assinatura do Contrato, entre outras) encontram-se no Termo de Referência, anexo deste Aviso de Contratação Direta.

ANEXOS

I - Termo de Referência.

Publique-se na Imprensa Oficial.

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

AFTE | Gerente de Administração e Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 76447574

ERRATA

Na portaria Portaria nº 820 de 04 de setembro de 2026 (76341341), que "*disciplina a distribuição de processos para julgamento no Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE*", publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 173, em 08/09/2026,

Onde se Lê:

I - os processos relativos a sujeito passivo cujos créditos tributários em discussão no âmbito do TATE, considerados de forma individual ou conjuntamente, possuam valor atualizado igual ou superior a 30.000 (quarenta mil) UPF/RO;

Leia-se:

I - os processos relativos a sujeito passivo cujos créditos tributários em discussão no âmbito do TATE, considerados de forma individual ou conjuntamente, possuam valor atualizado igual ou superior a 30.000 (trinta mil) UPF/RO;

Porto Velho - RO, data e hora de registro.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE

Protocolo 76836463

Portaria nº 843 de 23 de setembro de 2026

Institui Grupo de Trabalho - GT com a finalidade de subsidiar a elaboração de Projeto de Lei destinado à adequação da legislação tributária estadual às disposições da Lei Complementar federal nº 236, de 4 de setembro de 2026.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a imprescindibilidade de harmonizar a legislação tributária estadual às disposições da Lei Complementar nº 236, de 4 de setembro de 2026, a qual empreendeu profundas alterações no Código Tributário Nacional - CTN,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituído Grupo de Trabalho - GT, no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, com a finalidade de subsidiar a elaboração de Projeto de Lei destinado à adequação da legislação tributária estadual às disposições da Lei Complementar federal nº 236, de 4 de setembro de 2026.

Art. 2º Compete ao GT:

I - examinar as alterações promovidas pela Lei Complementar federal nº 236/ 2026, e avaliar suas repercussões sobre a legislação tributária estadual, especialmente no que se refere ao ICMS, ao IPVA e ao ITCD;

II - identificar os dispositivos que demandem alteração, revogação ou complementação, bem como eventuais lacunas normativas decorrentes das novas normas gerais de direito tributário;

III - propor as medidas legislativas necessárias à harmonização da legislação tributária estadual com as disposições da Lei Complementar federal nº 236/ 2026; e

IV - elaborar minuta de Projeto de Lei, acompanhada da respectiva justificativa, contemplando as adequações consideradas necessárias.

Art. 3º O GT será composto pelos seguintes membros:

I - Diego Souza Meneguitti, AFTE, Matrícula *****996;

II - Duanny Drayton Pinto Neves, AFTE, Matrícula *****331;;

III - Vanderlei Isidoro de Melo, AFTE, Matrícula *****431; e

IV - Pablo da Silva Souza, AFTE, Matrícula *****642.

Parágrafo único. A Coordenadoria do GT caberá ao servidor Diego Souza Meneguitti, o qual deverá organizar a agenda de reuniões do grupo e a convocação dos seus membros.

Art. 4º O GT deverá apresentar a conclusão dos trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria.

Art. 5º A participação no GT será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

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

Porto Velho, data e hora de registro.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 76932037

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

EDITAL Nº 26/2026/SESDEC-APOIO

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA O INGRESSO DE VOLUNTÁRIOS NO PROJETO VOLUNTARIAR**, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas através da Portaria nº 564 de 12 de maio de 2026, fundado na Lei nº 4.077, de 05 de junho de 2017 e Decreto nº 22.045 de 20 de junho de 2017, torna pública a **convocação** dos candidatos classificados, para realização da entrevista, 3ª fase do Processo Seletivo, regido pelo Edital nº 16/2026/SESDEC-APOIO, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº127, de 03/07/2026:

1. Os candidatos convocados neste Edital, antes de comparecer às entrevistas, deverão anexar as Certidões abaixo descritas no ambiente do candidato, através do link <https://processoseletivo.sesdec.ro.gov.br/>. Os arquivos deverão ser anexados em formato .pdf, com o tamanho máximo de 2MB, sejam eles:

1.1. Certidão Negativa de 1º e 2º grau da justiça estadual (Ações criminais)(anexar pdf tamanho máximo de 2MB);

1.2. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos (anexar pdf tamanho máximo de 2MB);

1.3. Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal (anexar pdf tamanho máximo de 2MB);

1.4. Certidão de quitação Eleitoral (anexar pdf tamanho máximo de 2MB);

2. O candidato convocado para entrevista deverá comparecer à entrevista de posse dos seguintes documentos originais:

2.1. RG, CPF e comprovante de residência dos últimos 90 dias na data da inscrição.

2.2. Certificado de reservista ou alistamento militar para os candidatos do sexo masculino;

2.3. Comprovante de escolaridade, Diploma, histórico escolar ou Declaração da Instituição de Ensino;

2.4. Carteira de trabalho ou Declaração de Experiência;

2.5. Declaração do Projeto Voluntariar(candidato que já participou do Projeto Voluntariar);

2.6. Comprovante da Prestação de Serviço Voluntário em outras Instituições (anexar pdf tamanho máximo de 2MB);

2.7. Comprovante de inscrição atualizada nos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), Auxílio Brasil, Projovem, Prouni, FIES, entre outros (anexar pdf tamanho máximo de 2MB).

3. Caso seja observado pelo entrevistador que o candidato informou dados falsos com o objetivo de ser convocado para a entrevista, o entrevistador excluirá o ponto atribuído ao candidato e o candidato estará eliminado da fase de entrevista.

4. Endereço de realização das entrevistas:

MUNICÍPIO	ENDEREÇO
1 PORTO VELHO	SESDEC CIOPCentro Integrado de Operações Policiais Endereço: Av. dos Imigrantes, nº 3587, Bairro: Costa e Silva.

35. Convocar os candidatos a seguir descritos para realização da entrevista:

Classificação	Nº de inscrição	Nome	Especialidade	Localidade	Data da entrevista	Horário da entrevista
31	0126007618	DÉBORA GONÇALVES DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:00
32	0126012073	RAQUEL SOUZA DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:00
33	0126007075	GILDA DIONIZIO NOGUEIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:00

34	0126008025*	MARINA NASCIMENTO CORCINO PINTO	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:15
35	0126012015	MARIA ROSILENE ALMEIDA AGUIAR DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:15
36	0126011138	LENICE OLIVEIRA MACEDO	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:15
37	0126009034	VAINER BARBOSA DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:30
38	0126009301*	QUELI CRISTIANE DA SILVA MANDU	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:30
39	0126007557	MARCOS VINICIUS MACHADO LIMA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:30
40	0126009896**	AMANDA PEREIRA ARAÚJO	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:45
41	0126006835	HILDA BORCK DA SILVA MEDEIROS	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:45
42	0126007267*	MARCOS PAULO DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	09:45
43	0126006815	CLAUDENE DE SOUSA COSTA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:00
44	0126007954*	KAREN CAMILLY ALMEIDA DE MATOS	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:00
45	0126009995	LUANA DOS SANTOS BERNARDO	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:00
46	0126010277	VILMAR CABRAL DA SILVA JÚNIOR	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:15
47	0126006800	ANA PAULA ANDRADE DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:15
48	0126007611*	ANIE BARBARA GOMES CUELLAR	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:15
49	0126007907	WILLIAM SILVA PEREIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:30
50	0126007693**	TAIANA DA SILVA VIANA	Técnico Administrativo	Porto Velho	28/09/2026	10:30

*Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa preta, parda, indígena ou quilombola;

** Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa com deficiência;

*** Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa preta, parda, indígena ou quilombola e Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa com deficiência.

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

ALEXSANDER DE MENEZES SOUZA COUTO - TEN CEL PM

Assessor Técnico Institucional

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Protocolo 76599790

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 7313 de 23 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31521>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/09/2026, às 14:40

Dispõe sobre concessão de folga a Policial Militar por doações de sangue.

O COMANDANTE DO 8º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO a Lei n. 865, de 22 de Dezembro de 1999, que dispõe sobre concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1. da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a Concessão de Folga aos Servidores em razão de Doação de Sangue;

CONSIDERANDO a Declaração (76697148), contido nos autos do processo ID:0021.057254/2026-07.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias úteis, de **11/10/2026 à 22/10/2026**, ao **1º SGT QPPM *****726 ELIFAZ ALBINO TUPAN**, lotada na 1ª CIA PM/8º BPM (Jaru/RO), por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON nas datas de 12.02.2026, 07.05.2026, 10.07.2026 e 11.09.2026, totalizando 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

WATSON LIMA DE SOUZA - MAJ QOPM

Comandante Interino do 8º BPM.

Portaria nº 6671 de 01 de setembro de 2026

Protocolo 76948833

AVISO

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

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 485

PROCESSO SEI Nº 0021.048075/2026-71

Objeto: Uniformes, tecidos e aviamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026.

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, 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: **Uniformes, tecidos e aviamentos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou 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 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 ctpmixfinanceiro@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 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.

Pesquisa de Preços/Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	CONJUNTO ESPORTIVO DRYFIT SUBLIMAÇÃO TOTAL (COR PREDOMINANTE AZUL COM DETALHES EM VERMELHO; LOGO DA INSTUIÇÃO, BANDEIRA DO ESTADO DE RONDÔNIA E NUMERAÇÃO), TAMANHO M	UND	10		
02	CONJUNTO ESPORTIVO DRYFIT SUBLIMAÇÃO TOTAL (COR PREDOMINANTE AZUL COM DETALHES EM VERMELHO; LOGO DA INSTUIÇÃO, BANDEIRA DO ESTADO DE RONDÔNIA E NUMERAÇÃO), TAMANHO G	UND	04		
03	CONJUNTO ESPORTIVO DRYFIT SUBLIMAÇÃO TOTAL (COR PREDOMINANTE BRANCO COM DETALHES EM AZUL; LOGO DA INSTUIÇÃO, BANDEIRA DO ESTADO DE RONDÔNIA E NUMERAÇÃO), TAMANHO M	UND	10		
04	CONJUNTO ESPORTIVO DRYFIT SUBLIMAÇÃO TOTAL (COR PREDOMINANTE BRANCO COM DETALHES EM AZUL; LOGO DA INSTUIÇÃO, BANDEIRA DO ESTADO DE RONDÔNIA E NUMERAÇÃO), TAMANHO G	UND	04		
05	CAMISETA DRYFIT POLIESTER SUBLIMADA	UND	06		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

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

PRAZO DE PAGAMENTO: 05 (cinco) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 03 meses

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 23 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 76925290

Portaria nº 7318 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre concessão de folga a Policial Militar por doações de sangue.

O COMANDANTE DO 8º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO a Lei n. 865, de 22 de Dezembro de 1999, que dispõe sobre concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1. da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a Concessão de Folga aos Servidores em razão de Doação de Sangue;

CONSIDERANDO a Declaração (75659809), contido nos autos do processo ID: 0021.050341/2026-25.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias úteis, de 09/09/2026 à 18/09/2026, ao **CB QPPM** Matrícula *****507 MARCOS ROBERTO DA SILVA, lotada no 5º GP PM/2º PEL PM/1ª CIA PM/8º BPM (Distrito de Palmares/RO), por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON nas datas de 11/11/2025, 21/01/2026, 23/03/2026 e 24/06/2026, totalizando 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

WATSON LIMA DE SOUZA - MAJ QOPM

Comandante Interino do 8º BPM.

Portaria nº 6671 de 01 de setembro de 2026

Protocolo 76950594

HOMOLOGAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do artigo 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, tendo em vista a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.042715/2026-39, contexto no qual se destacam o teor do Termo de Referência sob o ID 74370455, do Parecer nº 310/2026/PGE-SESDEC (76597525) e da Justificativa da Inexigibilidade de Licitação sob o ID 76036319, resolve:

a) Reconhecer e ratificar a inexigibilidade de licitação e tornar público a quem possa interessar que, conforme a prescrição legal contida no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nos arts. 82 a 85 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e amparado nos termos do Parecer nº 310/2026/PGE-SESDEC (76597525), foi reconhecida a inviabilidade de competição e autorizada a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda., para fornecimento de licença de uso da ferramenta informatizada de pesquisa e comparação de preços "Banco de Preços", destinada a atender as necessidades da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF) da Polícia Militar de Rondônia (PMRO); e

b) Ratificar que o valor total da contratação é de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais), em favor da empresa NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda., inscrita no CNPJ nº 07.797.967/0001-95.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 76048163

Portaria nº 7235 de 21 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para as funções de Fiscal, Fiscal Substituto e membros da Comissão de Recebimento, no âmbito do Processo SEI nº 0021.052291/2026-11, que trata da aquisição de material de expediente (Papel para Impressora Térmica A7), para atender às demandas da Polícia Militar de Rondônia.

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

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

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

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

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

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

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

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuar como FISCALIS DO CONTRATO, em obediência ao art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas. Em obediência artigo 140, II, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021 e ao Decreto 28.874/21, o fiscal de contrato deverá fazer o recebimento provisório do contrato, mediante termo detalhado, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato.

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Fiscal do Contrato
2º SargentoQPPM *****973 HENRIQUE LAZARO VASCONCELOS SOARES	Fiscal Substituto do Contrato

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

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

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, II, "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
2º Sargento QPPM*****542 ANDERSON DA SILVA MENDES	Presidente

3º Sargento QPPM*****353 EDNEY ALVES RIBEIRO	Membro
3º Sargento QPPM *****353 JUNIOR CHEROBIN FERREIRA	Membro

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

Art. 5º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 6º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

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

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

Protocolo 76838884

Portaria nº 7289 de 22 de setembro de 2026

Dispõe sobre designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e, ainda, a respeito de composição de Comissões de Recebimento no Processo Administrativo 0021.050669/2026-41, cujo objeto é a aquisição de MESA DE REUNIÃO FORMATO RETANGULAR para atender as demandas da Polícia Militar de Rondônia.

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

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCAL DO CONTRATO, Titular e Substituto, em obediência ao Art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Tenente QOAPM *****739 LARISSA CASTRO MENDES MOREIRA DA SILVA	Fiscal do Contrato
Subtenente QPPM *****413 OSMAR DE OLIVEIRA MORAIS	Fiscal do Contrato Substituto

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

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

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 140, II, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Presidente
3º Sargento QPPM *****855 ANA PAULA MENDES PAES	Membro
Cabo QPPM *****244 JEFERSON GAMA LIMA	Membro

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

Art. 5º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
2º Sargento QPPME *****860 ANTONIO GADELHA DE CARVALHO FILHO	Presidente
3º Sargento QPPM *****219 KATARINY DA SILVA RODRIGUES	Membro
3º Sargento QPPM *****436 GEILSON RODRIGUES BEZERRA	Membro

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

Art. 6º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 7º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 76907056

Portaria nº 7278 de 22 de setembro de 2026

Dispõe sobre designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e, ainda, a respeito de composição de Comissões de Recebimento no Processo Administrativo 0021.050672/2026-65, cujo objeto é a aquisição de SOFÁ RETO DE 2 LUGARES para atender as demandas da Polícia Militar de Rondônia.

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

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCAL DO CONTRATO, Titular e Substituto, em obediência ao Art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º TEN QOAPM *****739 LARISSA CASTRO MENDES MOREIRA DA SILVA	Fiscal do Contrato
Subtenente QPPM *****413 OSMAR DE OLIVEIRA MORAIS	Fiscal do Contrato Substituto

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

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

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 140, II, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Presidente
3º Sargento QPPM *****855 ANA PAULA MENDES PAES	Membro
Cabo QPPM *****244 JEFERSON GAMA LIMA	Membro

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

Art. 5º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
2º SGT QPPME *****860 ANTONIO GADELHA DE CARVALHO FILHO	Presidente
3º Sargento QPPM *****219 KATARINY DA SILVA RODRIGUES	Membro
3º Sargento QPPM *****436 GEILSON RODRIGUES BEZERRA	Membro

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

Art. 6º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 7º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Protocolo 76901344

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 0231/2026**PROCESSO SEI Nº 0004.007156/2026-29**

Objeto: Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2029 a 25/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR**, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2029 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico **financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-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 Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA considerando o menor preço por item. O serviço contratado deverá ser realizado em duas etapas, 50 % do serviço de cada item será realizado imediatamente a assinatura do contrato e o restante após 06 meses, de acordo com as normas vigentes do Ministério da Saúde e Anvisa. com apresentação de certificado válido por 06 meses.

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 DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II;

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 **financeirocmdp2vha@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) compatível com o objeto da contratação;

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 - **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares ao objeto da contratação, com emissão de laudo técnico.

VIII- **Alvará Sanitário** ou **Licença de Funcionamento Sanitário Municipal e Estadual** (ou documento equivalente), emitido por órgão competente de vigilância sanitária, que autorize expressamente a execução dos serviços de contratados;

IX- **Ato constitutivo atualizado** (Estatuto Social ou Contrato Social), devidamente registrado na Junta Comercial, com todas as alterações subsequentes. O documento deve comprovar que o objeto social da empresa é compatível com os serviços a serem contratados.

X- **Documento de identificação** do(s) representante(s) legal(is) da empresa.

XI- **Certidão de Idoneidade** emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO).

XII- Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, contendo os dados do responsável técnico, válida e emitida pelo órgão competente;

XIII- Licença Ambiental emitida pelo órgão competente;

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 financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2029 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 DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena-RO, data do sistema.

LUCILENE DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM

Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 76881999

Portaria nº 1043 de 15 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de Comissão para o Processo Seletivo Simplificado visando à convocação de Militares da Reserva Remunerada para o Corpo de Voluntários.

A COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n.º 2204 de 18 de dezembro de 2009, e

Considerando a necessidade de prosseguimento das providências relativas ao Processo Seletivo Simplificado destinado à convocação de Militares da Reserva Remunerada para o Corpo de Voluntários do Estado de Rondônia;

Considerando a necessidade de composição de Comissão responsável pela condução, organização e acompanhamento das etapas do referido Processo Seletivo;

Considerando a necessidade de assegurar o adequado planejamento, elaboração do edital, execução das etapas e demais providências necessárias à conclusão do certame;

Considerando a manifestação da Coordenadoria de Pessoal do CBMRO quanto à composição da Comissão, posteriormente aprovada pelo Comando-Geral;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os Bombeiros Militares abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão responsável pelo **Processo Seletivo Simplificado destinado à convocação de Militares da Reserva Remunerada para o Corpo de Voluntários**, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO:

Ord.	Posto/Grad.	RE	Nome	Função
1	TEN CEL BM	**84-6	MOACYR DE PAULA JÚNIOR	Presidente
2	CAP BM	**27-1	JOSEVALDO MOREIRA DE PONTES	Secretário
3	1º SGT BM	**75-5	DAVI DE CASTRO FURTADO	Membro
4	1º SGT BM	**26-0	AMAURI FERNANDES DA SILVA	Membro
5	3º SGT BM	**28-2	FABRÍCIO LARA FLORES RODRIGUES	Membro

Art. 2º A Comissão será responsável pela condução das etapas do Processo Seletivo Simplificado, compreendendo a elaboração e acompanhamento do edital, análise da documentação, classificação dos candidatos e

demais providências necessárias à conclusão do certame.

Art. 3º A Comissão deverá acusar o recebimento desta Portaria, registrando sua ciência no processo correspondente.

Art. 4º A Comissão ficará responsável por todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração do edital e demais procedimentos necessários, até a conclusão das convocações e os encaminhamentos pertinentes.

Art. 5º Os militares designados por Portaria para os Processos Seletivos Internos (PSI), ficam obrigados a observar rigoroso dever de confidencialidade relativamente a todas as informações, documentos, provas, avaliações, gabaritos, pareceres, atas, critérios de julgamento e demais dados de acesso restrito relacionados ao Processo Seletivo Interno.

§ 1º Antes do início das atividades, todos os membros deverão assinar o Termo de Confidencialidade constante do Anexo I da Resolução N. 01/2026/CBM-CPDGP (73881571).

§ 2º A violação do dever de confidencialidade sujeitará o responsável às responsabilidades administrativa, disciplinar, civil e penal cabíveis, sem prejuízo da adoção das demais medidas legais.

§ 3º O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento das atividades da Comissão.

Art. 6º Determinar aos setores competentes que adotem as providências necessárias à implementação das ações previstas nesta Portaria e providenciem a sua devida publicação.

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

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

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

Protocolo 76659035

Portaria nº 1078 de 21 de setembro de 2026

Dispõe sobre Transferência de Praça BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia e dá outras providências.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir, *por interesse próprio*, **sem ônus** para o Governo do Estado de Rondônia, a contar de **22 de setembro de 2026**, o seguinte Bombeiro Militar:

1º SGT QPBM *****163 DANILO CASTELO DE PAIVA		
OBM de origem	OBM de destino	Apresentação
SAT - ARI Ariquemes	DAT - ARI Ariquemes	22.09.2026

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

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

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

Protocolo 76839567

Portaria nº 1068 de 18 de setembro de 2026

Dispõe sobre Transferência de Praça do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir, *por interesse próprio* e **sem ônus** para o Governo do Estado de Rondônia, a contar de 10 de setembro de 2026, o **2º SGT BM RE **48-8 CLEIDSON BRUNO DE ABREU COELHO BARRETO**, da Seção de

Planejamento, Fiscalização e Suporte Técnico - SEPLANTEC, em Porto Velho, para a Diretoria de Atividades Técnicas - DAT, em Porto Velho.

- Art. 2º** O militar deverá apresentar-se na OBM de destino em 10 de setembro de 2026.
- Art. 3º** Determinar aos setores competentes a adoção das medidas administrativas subsequentes e a publicação da presente Portaria.
- Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 10 de setembro de 2026.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

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

Protocolo 76776997

Portaria nº 1060 de 17 de setembro de 2026

Dispõe sobre Dispensa de Militar da função de Motorista no CBMRO.

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

R E S O L V E:

Art. 1º DISPENSAR, da função de Motorista do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, a contar do dia 13 de maio de 2026, por haver sido Licenciado a Pedido o seguinte Bombeiro Militar:

VIATURA OPERACIONAL	
Prefixo: ABS 042 Placa: OHO 2384 Marca: TOYOTA CHASSI/RENAVAM: 8AJDA8CDXH1873514	
SD BMT RE**34-4 DEIMESON FURTADO DE LIMA JÚNIOR	CAT./HABIL.: A/B

- Art. 2º** Determinar aos setores competentes, adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.
- Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 13 de maio de 2026.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

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

Protocolo 76754065

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 1002 de 21 de setembro de 2026

Concede Crédito em Regime de Adiantamento a servidor para realização de despesas de pequeno valor e pronto atendimento de acordo com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003;

Considerando a solicitação contida no Memorando 106 (76435080) e justificativas correlatas;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** ao servidor LUCÉLIO NUNES CÂMARA, **mat. *****032** ,Agente de Polícia, Crédito em Regime de Adiantamento no montante de R\$ 1.950,00 (Um mil, novecentos e cinquenta reais)para cobertura de despesas de pequeno valor e de pronto atendimento visando suprir necessidade urgente da Delegacia Regional de Vilhena em

conformidade com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003, cuja despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

UG	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza	Valor (R\$)
15003	04.122.1015.2087	1.500.0.00001	33.90.39	1.540,00
			33.90.30	410,00
			Total	1.950,00

Art. 2º A prestação de contas deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, instruída com os documentos legalmente exigidos.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida nas normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º O setor de contabilidade registrará os fatos atinentes à responsabilidade do servidor.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Jeremias Mendes de Souza
Delegado-Geral
Polícia Civil

Protocolo 76861497

Portaria nº 1011 de 23 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º **DESTITUIR**, a contar do dia 22/09/2026,o servidor MÁRCIO BELCHIOR DE MACEDO, Delegado de Polícia, Classe Especial, matrícula nº 300***709, de atuar como Presidente da 2ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral de Polícia Civil – 2ª CPPAD.

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

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

Protocolo 76925103

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria de férias nº 13935 de 21 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIHANE REGINA LOPES GOMES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****739, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/05/2026 a 14/05/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/05/2026 a 14/05/2026) e (05/10/2026 a 14/10/2026)**.

Publique-se.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Porto Velho - RO 21/09/2026.

Protocolo DOC64687

Portaria de férias nº 13936 de 21 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) **DIOGO CABRAL DA LUZ**, POLICIAL PENAL, matrícula *****858, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/12/2026 a 07/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64688

Portaria de férias nº 13937 de 21 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIANA JESUS NICACIO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****914, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/05/2026 a 31/05/2026)**, 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 (22/10/2026 a 31/10/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64689

Portaria de férias nº 13938 de 21 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVERTON LIBORIO DOS SANTOS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****127, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s)

período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/02/2026 a 21/02/2026) e (03/09/2026 a 12/09/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/02/2026 a 21/02/2026) e (22/11/2026 a 01/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64690

Portaria de férias nº 13939 de 21 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) **JACQUELINE DE FREITAS FERNANDES SOUZA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****834, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2026 a 24/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2026 a 24/07/2026) e (30/11/2026 a 09/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64691

Portaria de férias nº 13940 de 21 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 11/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JOAO RODRIGUES DOS SANTOS FILHO, POLICIAL PENAL**, matrícula *****254, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64692

Portaria de férias nº 13941 de 21 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) **LILLIAN CRISTIAN FERREIRA LIMA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****091, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **26/08/2026 a 04/09/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **26/08/2026 a 04/09/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/10/2026 a 22/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64694

Portaria de férias nº 13942 de 21 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS ALEXANDRE RODRIGUES DE QUEIROZ**, SEJUS - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****238, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/08/2026 a 29/08/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/10/2026 a 10/10/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64695

Portaria de férias nº 13943 de 21 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 NASCIMENTO MELO**, AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS, matrícula *****630, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **17/07/2026 a 31/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **29/07/2026 a 31/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 05/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64696

Portaria de férias nº 13944 de 21 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) **NAIRANA DA SILVA COSTA**, SEJUS - Chefe de Núcleo de Gestão de Contratos - CDS - 05, matrícula *****289, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **15/07/2026 a 24/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **23/07/2026 a 24/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **28/10/2026 a 29/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64697

Portaria de férias nº 13945 de 21 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIRLENE JESUS DOS SANTOS**, NUTRICIONISTA, matrícula *****492, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(26/01/2026 a 09/02/2026) e (01/12/2026 a 15/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/01/2026 a 09/02/2026) e (13/10/2026 a 27/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64698

Portaria de férias nº 13947 de 21 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) **WANDERLEY DE SOUZA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****665, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2026 a 24/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2026 a 24/07/2026) e (30/11/2026 a 09/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64699

Portaria de férias nº 13185 de 01 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RODRIGO FREITAS SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****380, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **01/09/2026 a 10/09/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/09/2026 a 10/09/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/11/2026 a 30/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64700

Portaria de férias nº 13691 de 14 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIANE SANTOS CARVALHO CROZETTA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****410, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64701

Portaria de férias nº 13815 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 01/09/2026 a 20/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMANDA CAMELO CORREA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****842, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 20/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64702

Portaria de férias nº 13816 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) **ANA CAROLINA TAVARES DE OLIVEIRA, SEJUS - Assessor II** - CDS-02 *, matrícula *****565, 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 DOC64703

Portaria de férias nº 13817 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) **ANDRE PEREIRA ROCHA**, SEJUS - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****408, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(23/09/2026 a 02/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/10/2026 a 14/10/2026) e (15/10/2026 a 24/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/09/2026 a 02/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/11/2026 a 19/11/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64704

Portaria de férias nº 13818 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 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BRENA GABRIELA LEMOS MARINHO**, SEJUS - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****727, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64705

Portaria de férias nº 13819 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 22/07/2026 a 31/07/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ELEONICE PEREIRA DA SILVA, SEJUS - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****056, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64706

Portaria de férias nº 13820 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) **ELIANE BANDEIRA DO NASCIMENTO, SEJUS - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****481, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/09/2026 a 20/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 30/09/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/09/2026 a 20/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 30/09/2026) e (17/11/2026 a 26/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64707

Portaria de férias nº 13821 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 14/09/2026 a 03/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EVANIER SOUZA DANTAS , POLICIAL PENAL**, matrícula *****806, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/09/2026 a 03/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64708

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 0033.031222/2025-53

Pregão Eletrônico: N.º 90658/2025

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de Caneca Térmica para atender a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, com fulcro no Art. 29 inciso V do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, torna público que o Pregão Eletrônico - **90658/2025** foi **HOMOLOGADO**, porquanto atendeu aos requisitos legais, sendo que:

EMPRESA	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DA EMPRESA
Galaxy Brindes e Serviços Ltda Cnpj: 26.824.426/0001-53	01	Caneca térmica de Inox com capacidade para 700ml, parede dupla. Acompanha uma tampa. Nas cores Preta, azul, branca. capacidade térmica acima de 10 horas de duração para líquidos quente e frio, com alça, tampa a prova de vazamentos, bpa free. Impressão 4x0 com dimensões: 8 cm de largura x 3cm de altura. ARTE A SER ENVIADA JUNTO COM A ORDEM DE SERVIÇO	UNIDADE	2625 pçs	R\$ 57,00	R\$ 149.625,00	R\$ 199.500,00 (Cento e noventa e nove mil e quinhentos reais)
Galaxy Brindes e Serviços Ltda Cnpj: 26.824.426/0001-53	02	Caneca térmica de Inox com capacidade para 700ml, parede dupla. Acompanha uma tampa. Nas cores Preta, azul, branca. capacidade térmica acima de 10 horas de duração para líquidos quente e frio, com alça, tampa a prova de vazamentos, bpa free. Impressão 4x0 com dimensões: 8 cm de largura x 3cm de altura. ARTE A SER ENVIADA JUNTO COM A ORDEM DE SERVIÇO	UNIDADE	875 pçs	R\$ 57,00	R\$ 49.875,00	

Publique-se.

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

Protocolo 76706876

Portaria nº 4242 de 14 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 76609697;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) ER RAMOS PESSOA, Matrícula: *****832, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 11/10/2020 á 10/10/2025 referente ao 3ºquinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado da Justiça

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 76609768

Portaria nº 4347 de 18 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO que tramita o Processo Administrativo Disciplinar - PAD SEI nº 0033.004406/2023-89, instaurado por meio da Portaria nº 105, de 08 de janeiro de 2026, destinado a apurar a possível prática de abandono de cargo atribuída ao servidor M. A. C., Policial Penal, matrícula nº ***.***361;

CONSIDERANDO o teor do Despacho da Corregedora-Geral da SEJUS, ID 0029404286, que se manifesta pela instauração do incidente, a fim de que a Junta Médica Oficial do Estado avalie a condição de saúde mental do servidor, dirimindo dúvidas quanto à sua higidez mental à época dos fatos investigados;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL do servidor, M. A. C, Policial Penal, matrícula nº.***.***361, Policial Penal, com o objetivo de dirimir dúvidas quanto à sua higidez mental à época dos fatos.

Art. 2º - SUSPENDER o curso do Processo Administrativo Disciplinar 0033.004406/2023-89, em relação servidor, M. A. C, Policial Penal, matrícula nº.***.361, Policial Penal até a emissão do respectivo laudo pericial pela junta médica oficial.

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

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado de Justiça/SEJUS

Protocolo 76791876

Portaria nº 4371 de 21 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO que se encontra em trâmite o Processo Administrativo Disciplinar registrado sob o nº SEI0033.009024/2023-41 instaurado por meio da Portaria nº 1133 de 24 de março de 2023, DOE 76, publicado em 24/04/2023.

CONSIDERANDO a necessidade de redesignação da Comissão Processante, com a concessão de novo prazo para a conclusão dos atos apuratórios;

CONSIDERANDO que no curso do procedimento houve remanejamentos de membros e relotação do Anderson Alex Garcia dos Santos que não integra mais o quadro desta Corregedoria-Geral, circunstância que enseja a necessidade de substituição dos referidos membros, a fim de assegurar a regular composição da Comissão Processante e o prosseguimento do feito;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor THIAGO RAMOS FAIFER, Inspetor Policial Penal, matrícula nº ***.***.507, para compor a 3ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar em substituição ao servidor Anderson Alex Garcia dos Santos; e

Art. 2º REDESIGNAR a 3ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos servidores Aldo de Souza Carvalho, Oficial Policial Penal, matrícula nº ***.***.183, Marcela Lima Gil, Agente em Atividades Administrativas matrícula n.º ***.***.474 e Thiago Ramos Faifer, Inspetor Policial Penal, matrícula nº ***.***.507, no prazo de 30 (trinta) dias concluem com o apuratório;

Art. 3º A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

Art. 4º Esta Portaria entrará na data de sua publicação.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça/SEJUS

Protocolo 76823479

Portaria nº 3628 de 11 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO os fatos noticiados, através do Processo SEI nº 0033.080378/2022-15, com informação acerca da conduta do servidor M. A. G. de Q., matrícula nº ***.***.426, de supostas agressões e disparo de arma de fogo em face do reeducando A. O. R. de M., no interior do Centro de Ressocialização de Ariquemes, na data de 30/05/2022.

CONSIDERANDO a conduta do servidor C. M., matrícula n. ***.***.859, na condição de comissário do dia, omitiu-se no dever de realizar as comunicações e registros internos;

CONSIDERANDO as informações prestadas no relatório de segurança n.º 105/2022/CRARI/SEJUS (0040304525 pág 02), que o servidor H. C. dos S., matrícula nº ***.***.609, teria extraído imagens do sistema de monitoramento, em seu celular particular sem a devida autorização;

CONSIDERANDO a ocorrência do GEDOP: 12342/CRARI/2022 (0040392995 Pág 06), de que a servidora Q. C. C., matrícula nº ***.***.446, estava no posto do monitoramento no dia do fato, contudo teria se omitido a registrar e comunicar a chefia imediata dos fatos;

CONSIDERANDO a conduta do servidor A. A. C., matrícula nº ***.***.591, plantonista do dia 30/05/2022, conforme ocorrência n. 12314/CRARI/2022, teria presenciado a agressão ao reeducando, mas não comunicou a chefia imediata;

CONSIDERANDO o teor do despacho da Corregedoria (0038758416);

CONSIDERANDO a natureza dos interesses envolvidos, sobreleva a importância de se impor a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar para apurar as condutas imputadas, à luz do princípio do devido processo legal, observando os preceitos estatuídos na Lei 068/1992; e

CONSIDERANDO a previsão legal, constante no caput do artigo 195 da Lei Complementar 68/1992, de que: "(...) o marco inicial para o início do prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, contará da publicação da portaria de instauração, ou do recebimento da cópia desta pelo acusado", temos que, a adoção de qualquer dessas alternativas, nos procedimentos disciplinares, estará em consonância com os princípios da legalidade, do devido processo legal e da ampla defesa.

RESOLVE:

Art. 1º. INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de: M. A. G. de Q., matrícula nº ***.***.426, H. C. dos S., matrícula nº ***.***.609, C. M., matrícula n. ***.***.859, A. A. C., matrícula nº ***.***.591 e Q. C. C., matrícula nº ***.***.446, a fim de apurar os fatos acima descritos.

Art. 2º- DESIGNAR a 5ª CPPAD, composta pelos servidores, Roni Kleb Oliveira Pedroza. - matrícula nº ***.***.269, Lecildo Moraes de Oliveira, matrícula nº ***.***.641 e Antonio Carlos Gomes Leite, matrícula nº ***.***.501, todos Policiais Penais, para que sob a presidência do primeiro, realizem no prazo de 50 (cinquenta) dias os atos apuratórios em toda sua extensão.

Art. 3º. A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, bem como, os fatos conexos que surgirem.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 75409332

Portaria nº 3730 de 18 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 68/92, com suas alterações.

CONSIDERANDO a Decisão nº 24/2026/SEJUS-COGER (75652194) e o Parecer nº 37/2026/SEJUS-COGER (id. 74230726), expedido pela Corregedoria Geral - SEJUS/RO, após análise do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, instaurado por intermédio da Portaria nº 3548, de 04 de dezembro de 2020, publicada no DOE nº 134, de 05 de julho de 2021 (id. 0015049764).

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR a Decisão nº 24/2026/SEJUS-COGER (75652194), proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, mantendo-a por seus próprios fundamentos.

Art. 2º. SUSPENDER em 10 (dez) dias o servidor **E. F. DA S.**, Policial Penal, matrícula nº ***.***.874, pela violação ao art. 154, inciso IV, da Lei Complementar nº 68/1992, ao art. 6º, incisos II, VI, VII e VIII, da Lei nº 4.359/2018, bem como pela prática das infrações previstas no art. 168, inciso VII, do mesmo diploma legal, nos termos da fundamentação supra.

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

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

Porto Velho/RO, data do sistema.

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 75652227

Portaria nº 4403 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO a Notícia de Fato SEI nº 0033.026231/2026-11 (relacionado ao SEI nº 0033.025090/2026-10), que trata de supostas irregularidades no cumprimento e registro de jornada de trabalho (saldos negativos em plantões ordinários e regularidade de plantões extras) ocorridas na Penitenciária Estadual Milton Soares de Carvalho durante o mês de julho de 2026;

CONSIDERANDO o teor do Despacho 75649419, expedido pela Corregedoria Geral da SEJUS.

CONSIDERANDO a previsão legal, constante no caput do artigo 195 da Lei Complementar 68/1992, de que: "(...) o marco inicial para o início do prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, contará da publicação da portaria de instauração, ou do recebimento da cópia desta pelo acusado", temos que, a adoção de qualquer dessas alternativas, nos procedimentos disciplinares estarão em consonância com os princípios da legalidade, do devido processo legal e da ampla defesa.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor **L. C. Q., Policial Penal, matrícula nº ***.***.150**, por suposta inobservância dos deveres e proibições funcionais previstos nos artigos 154, incisos I e IV ; 155, inciso I ; e 167, inciso I , da Lei Complementar Estadual nº 68/1992 , bem como por possível conduta tipificada na Portaria nº 2069/2016 .

Art. 2º - DESIGNAR a 4ª CPPAD, composta pelos servidores: Jussara Araújo de Castro, mat. *****414; Magno Oliveira de Sousa, mat. ***.***.561 e Ivanildo Pereira de Lima, mat. *****590, todos Policiais Penais, para que sob a presidência do primeiro, realizem no prazo de 50 (cinquenta) dias os atos apuratórios em toda sua extensão.

Art. 3º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 76894058

Portaria nº 2874 de 29 de junho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Despacho da Corregedoria Geral da SEJUS/COGER (73706860), que opinou pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar

CONSIDERANDO a natureza dos interesses envolvidos e a necessidade de apurar os fatos, à luz do princípio do devido processo legal, observando os preceitos estatuídos na Lei Complementar nº 68/1992;

RESOLVE:

Art. 1º. INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face do Policial Penal: S.F.F, matrícula ***.***.03, visando à apuração dos fatos noticiados no Processo SEI nº0019.017269/2026-73 e descritos no Despacho **ID 73706860**, inserido nos autos do Processo SEI nº0033.019567/2026-10.

Art. 2º.DESIGNAR a 4ª CPPAD, composta pelos servidores: Jussara Araújo de Castro, mat. *****414; Magno Oliveira de Sousa, mat. ***.***.561 e Ivanildo Pereira de Lima, mat. *****590, todos Policiais Penais, para que sob a presidência do primeiro, realizem no prazo de 50 (cinquenta) dias os atos apuratórios em toda sua extensão.

Art. 3º. A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, bem como, os fatos conexos que surgirem.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 73825146

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 5447 de 21 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0036.030539/2026-23.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no 2ª GERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE - CACOAL - GRS2/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALIETE DO CARMO ROCHA DE FREITAS	*****810	AUXILIAS OP. SERVIÇOS DIVERSOS	42

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76829095

Portaria nº 5435 de 18 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0063.001215/2026-51.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ARTHUR CARNEIRO MEDEIROS	*****802	AGENTE EM ATIV. ADM.	36,12

2	VALDIR SILVA PIMENTEL	*****509	AGENTE EM ATIV. ADM.	9
---	-----------------------	----------	----------------------	---

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76794718

Portaria nº 5431 de 18 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0036.031738/2026-59.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ABEL VICENTE DA SILVA	*****515	AUX. DE SERV. GERAIS	42,4
2	DARLENE RAMALHO DE OLIVEIRA	*****805	AUX. DE SERV. GERAIS	60
3	DEVAIR SILVA DE SOUZA	*****730	AGENTE EM ATIV. ADM.	108
4	EDICLEIA ALVES DOS SANTOS	*****534	AUX. DE SERV. GERAIS	96
5	EVANIA MOURA GOMES	*****682	AUX. DE SERV. GERAIS	72
6	FERNANDO PEREIRA LEITE	*****681	AUX. DE SERV. GERAIS	23,53
7	GENILDA PEREIRA DE LIMA	*****160	AUX. DE SERV. GERAIS	48
8	GRACIELE DE FREITAS	*****423	AGENTE EM ATIV. ADM.	95,39
9	IRAILDE CAMPOS DA LUZ	*****853	AUX. DE SERV. GERAIS	60
10	JAKELLINE BERNALDO PACHECO	*****398	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
11	JONAS FIRMINO DE ABREU	*****688	AUX. DE SERV. GERAIS	108
12	LAZARO KARDEC DE SOUZA NUNES	*****374	AGENTE EM ATIV. ADM.	89,36
13	LISETE LUCIENE DA SILVA	*****137	AUX. DE SERV. GERAIS	48
14	LUCIANO REIS DE PAULA	*****409	AUX. DE SERV. GERAIS	66,11
15	MARIA APARECIDA MARTINS COSTA	*****532	AUX. DE SERV. GERAIS	96

16	RAFAEL DERICK DE LIMA	*****780	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
17	RENILDA MARINHO PEIXOTO ULLIG	*****709	AUX. DE SERV. GERAIS	96
18	RODRIGO ANTONIO DE ANDRADE	*****452	AGENTE EM ATIV. ADM.	89,54
19	ROSANA REIDEMANN RAYMUNDO	*****734	AUX. DE SERV. GERAIS	108
20	SALOMÃO ANASTACIO NUNES	*****750	AGENTE EM ATIV. ADM.	84
21	SERLANDI LOPES DA SILVA	*****562	AUX. DE SERV. GERAIS	48
22	SIMONE DE OLIVEIRA REIS	*****838	AGENTE EM ATIV. ADM.	72
23	SONIA MARIA DE SOUZA REIS	*****969	AUX. DE SERV. GERAIS	96
24	VERA LUCIA CRISTINA COSTA DOS SANTOS	*****902	AUX. DE SERV. GERAIS	36
25	ZILMAR DE OLIVEIRA ABREU	*****567	AGENTE EM ATIV. ADM.	80,47

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76788425

Portaria nº 5386 de 16 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0054.001034/2026-33.

R E S O L V E:

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

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	NAZILDO CAVALCANTE DA SILVA	*****499	MOTORISTA	48
2	SORAIA RODRIGUES DA SILVA	*****587	AUX. DE SERV. GERAIS	72
3	SUELI TAVARES DE BRITO	*****459	AGENTE EM ATIV. ADM.	60

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76709025

Portaria nº 5338 de 15 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0054.001031/2026-08.

R E S O L V E:

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

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DEBORA CRISTINA DOS SANTOS BATISTA	*****529	FISIOTERAPEUTA	73,43
2	LUCIA BELEZA DE SOUZA	*****956	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
3	LUCILENE DOS SANTOS DUARTE	*****545	FISIOTERAPEUTA	96
4	MIRIAN DE ALMEIDA DOS REIS	*****453	FISIOTERAPEUTA	84
5	RENATA ALMEIDA DA SILVA MENDONÇA	*****468	FISIOTERAPEUTA	18,3
6	SHIRLE GOMES RODRIGUES	*****315	TÉC. EM ENFERMAGEM	36

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76647649

Portaria nº 5335 de 15 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0053.002161/2026-60.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MAIKE MARTINS DUNDA	*****953	FISIOTERAPEUTA	84,31
2	RAFAELA SILVA BRAGA	*****406	FISIOTERAPEUTA	92,03

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76644891

Portaria nº 5334 de 15 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0053.002161/2026-60.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	FRANCILENA APARECIDA OLIVEIRA DA SILVA	*****929	FISIOTERAPEUTA	94

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76644669

Portaria nº 5332 de 15 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0053.002161/2026-60.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	FRANCISCA MOREIRA DOS SANTOS FIGUEIREDO	*****931	ASSIST. SOCIAL	54
2	GLEICY MARIA SANTOS TORRES	*****369	ASSIST. SOCIAL	54

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76644361

Portaria nº 5331 de 15 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0053.002161/2026-60.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DAFNE CAROLINE LOPES FERMADES	*****161	MEDICO	96

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76644178

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 477/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.019395/2026-54

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos do sistema de climatização de expansão direta tipo VRF de 950 HP da marca Mitsubishi e demais equipamentos complementares e substitutos do sistema de climatização (VRF) de conforto térmico, de forma contínua, para atender ao Hospital Regional de Cacoal (HRC), até se finalizar o Licitatório nº 0036.059843/2024-91.

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\$ 2.687.158,80** (dois milhões, seiscentos e oitenta e sete mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta centavos).

- assinado eletronicamente

ARI MULLER MOREIRA CHACON

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76813729

Portaria nº 5374 de 16 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0053.002162/2026-12.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os

servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADEMAR DA SILVA LIMA	*****341	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	60
2	AELSON LUIZ LEITE VIANA	*****318	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	48
3	ELY PARDO COIMBRA	*****329	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	84
4	FRANCISCA FERREIRA DOS SANTOS	*****263	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	48
5	LIZETE REIS DE OLIVEIRA DA COSTA	*****982	AGENTE ADM.	48
6	LUANIR NASCIMENTO DA SILVA PEREIRA	*****709	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	12
7	MARIA RAIMUNDA COSTA DA CRUZ	*****238	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	36
8	MARLUCIA DOS SANTOS RODRIGUES	*****191	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	96
9	RAIMUNDO GOMES DA SILVA FILHO	*****201	AGENTE ADM.	96
10	RAIMUNDO TRAJANO DE MORAIS	*****324	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	60
11	ROBERVAL PINHEIRO DE VASCONCELOS	*****338	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	36
12	SEBASTIANA DUARTE LOPES	*****339	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	48
13	SEDY GONÇALVES DE BELÉM	*****178	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	60
14	TEREZINHA DE JESUS LIMA ALVES AGUIAR	*****039	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	48

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76694875

Portaria nº 5385 de 16 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0036.031722/2026-46.

R E S O L V E:

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

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADALTON SILVA FERREIRA	*****779	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	96
2	ISRAEL DA SILVA LARA	*****871	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	45
3	LUZIA DA SILVA	*****542	AUX. EM ENFERMAGEM	96
4	MANOEL GUIOMAR TEIXEIRA	*****442	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	84
5	MARIA APARECIDA DE LIMA	*****552	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	59,25
6	MARIA ELIZETE DE SOUZA	*****543	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	72
7	RITA DE CÁCIA GABRIEL	*****544	AUX. EM ENFERMAGEM	48
8	ROGERIO FREZZE DA SILVA	*****545	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	72

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76708049

Portaria nº 5480 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0002.003644/2026-87, Memorando 2 (76883357).

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **01** de outubro de 2026, na Gerência Técnica de Vigilância Ambiental | **AGEVISA**, o (a) servidor (a) ADALTO FERREIRA BONFIM, matrícula nº:*****004, ocupante do cargo de TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde | CRECSS.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 76884247

Resolução N. 288/2026/SESAU-CIB

Cacoal, 18 de setembro de 2026.

Institui a tabela diferenciada para remuneração de Procedimentos com Finalidade Diagnóstica por Ultrassonografia, de forma complementar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO e conforme registro em Ata da 8ª Reunião Ordinária e 2ª Reunião Itinerante realizada em 18 de setembro de 2026, no município de Cacoal.

Considerando a Lei n. 8.080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Lei n. ° 8.141, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as transferências intergovernamentais de recurso financeiros na área da saúde;

Considerando o Decreto n. ° 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre os instrumentos para acompanhar a conformidade da aplicação dos recursos transferidos à programação dos serviços e ações constantes dos planos de saúde;

Considerando o Decreto n. ° 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema de Auditoria no Âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria n. ° 204/GM, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações serviços da saúde em na forma de bloco de financiamento, com respectivo monitoramento e controle;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n. ° 1, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n. ° 2, de 28 de setembro de 2017, que institui no a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS) em todas as unidades federadas (Origem: PRT MS/GM 1559/2008);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n. ° 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas relativas ao financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Estudo Técnico (SEI n. ° 76270819) desenvolvido para elaboração da tabela diferenciada de remuneração dos procedimentos com finalidade diagnóstica por ultrassonografia, com vistas à adequação dos valores à realidade assistencial e aos custos operacionais envolvidos;

Considerando o constante dos autos do processo n. ° 0036.002576/2026-41.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a tabela diferenciada para a remuneração de procedimentos com finalidade diagnóstica por ultrassonografia, de forma complementar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Estado de Rondônia, conforme Anexo I.

Para a composição dos valores da tabela complementar estadual, adotou-se metodologia na qual a parcela complementar corresponderá exatamente à diferença entre o preço de mercado do procedimento e o valor pago pela Tabela SUS. Para a apuração desses valores, foram observados as regras de pesquisa e os parâmetros do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 53 do Decreto nº 28.874/2024, exigindo-se a análise crítica dos preços coletados e a verificação da similaridade dos procedimentos, conforme descritos na metodologia apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

Art. 2º A adoção da tabela diferenciada para remuneração de serviços assistenciais, nos termos do art. 1º , será viabilizada com a utilização de recursos previstos pela Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde.

Art. 3º A regulação de acesso dos usuários do SUS a serem atendidos por meio de potenciais contratações, será feita por meio da Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde (CREG).

Art. 4º A tabela complementar será aplicada exclusivamente aos prestadores de serviços com vínculo complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS) para a realização dos procedimentos diagnósticos por ultrassonografia, respeitando os termos e condições contratuais vigentes.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Edilton Oliveira dos Santos
Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO

ANEXO I

Quadro 3 - Resultado da apuração de valores, segundo o procedimento, Rondônia, 2026.

COD. SIGTAP	DESCRIÇÃO	VALOR TABELA SIGTAP	VALOR COMPLEMENTAR	VALOR SIGTAP + CAMPLEMENTO
02.05.02.003-8	Ultrassonografia de Abdômen Superior	R\$ 24,20	R\$ 135,04	R\$ 159,24

02.05.02.004-6	Ultrassonografia de Abdômen Total	R\$ 37,95	R\$ 101,55	R\$ 139,50
02.05.02.005-4	Ultrassonografia de Aparelho Urinário	R\$ 24,20	R\$ 115,61	R\$ 139,81
02.05.02.006-2	Ultrassonografia de Articulação	R\$ 24,20	R\$ 138,13	R\$ 162,33
02.05.02.007-0	Ultrassonografia de Bolsa Escrotal	R\$ 24,20	R\$ 122,18	R\$ 146,38
02.05.02.009-7	Ultrassonografia de Mama bilateral	R\$ 24,20	R\$ 118,95	R\$ 143,15
02.05.02.010-0	Ultrassonografia de Próstata por via Abdominal	R\$ 24,20	R\$ 118,68	R\$ 142,88
02.05.02.011-9	Ultrassonografia de Próstata via Transretal	R\$ 24,20	R\$ 114,95	R\$ 139,15
02.05.02.012-7	Ultrassonografia de Tireoide	R\$ 24,20	R\$ 108,37	R\$ 132,57
02.05.02.013-5	Ultrassonografia de Tórax (Extracardiaca)	R\$ 24,20	R\$ 114,09	R\$ 138,29

Protocolo 76668197

Resolução N. 294/2026/SESAU-CIB

Cacoal, 18 de setembro de 2026.

Homologa a Resolução nº 23"ad referendum"/2026 REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 14 de setembro de 2026, que aprova a proposta nº 13877281000126004, Emenda Parlamentar nº 40920004, no valor de R\$ 334.413,00 (trezentos e trinta e quatro mil e quatrocentos e treze reais), para aquisição de Ambulância Tipo A - Simples Remoção, tipo pick-up 4x4, destinada a Secretaria Municipal de Saúde de Teixeiraópolis, CNES nº 6794572, localizado na Avenida Afonso Pena, Nº 2280, no município de Teixeiraópolis.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO e conforme registro em Ata da 8ª Reunião Ordinária e 2ª Reunião Itinerante realizada em 18 de setembro de 2026, no município de Cacoal.

Considerando a Resolução *Ad Referendum* de nº 61/2026 de 11 de setembro, do Conselho Municipal de Saúde de Teixeiraópolis.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 23"ad referendum"/2026 REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 14 de setembro de 2026, que aprova a proposta nº 13877281000126004, Emenda Parlamentar nº 40920004, no valor de R\$ 334.413,00 (trezentos e trinta e quatro mil e quatrocentos e treze reais), para aquisição de Ambulância Tipo A - Simples Remoção, tipo pick-up 4x4, destinada a Secretaria Municipal de Saúde de Teixeiraópolis, CNES nº 6794572, localizado na Avenida Afonso Pena, Nº 2280, no município de Teixeiraópolis.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 76820538

Resolução N. 289/2026/SESAU-CIB

Cacoal, 18 de setembro de 2026.

Institui a tabela diferenciada para remuneração de Procedimentos com Finalidade Diagnóstica e Terapêutica por Endoscopia, de forma complementar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO e conforme registro em Ata da 8ª Reunião Ordinária e 2ª Reunião Itinerante realizada em 18 de setembro de 2026, no município de Cacoal.

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Lei nº 8.141, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as transferências intergovernamentais de recurso financeiros na área da saúde;

Considerando o Decreto nº 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre os instrumentos para acompanhar a conformidade da aplicação dos recursos transferidos à programação dos serviços e ações constantes dos planos de saúde;

Considerando o Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema de Auditoria no Âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria nº 204/GM, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações serviços da saúde em na forma de bloco de financiamento, com respectivo monitoramento e controle;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n.º 2, de 28 de setembro de 2017, que institui no a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS) em todas as unidades federadas (Origem: PRT MS/GM 1559/2008);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas relativas ao financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Estudo Técnico (SEI nº 73210601) desenvolvido para elaboração da tabela diferenciada de remuneração dos procedimentos com finalidade diagnóstica por endoscopia, com vistas à adequação dos valores à realidade assistencial e aos custos operacionais envolvidos;

Considerando o constante dos autos do processo nº 0036.009848/2025-53 e 0036.025402/2026-57.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a tabela diferenciada para a remuneração de procedimentos com finalidade diagnóstica por via endoscópica, de forma complementar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Estado de Rondônia, conforme Anexo I.

Parágrafo Único: A composição de tabela diferenciada de remuneração, nominada complementar, aporta-se sobre a apuração de custos reais da execução dos procedimentos do subgrupo, conforme as despesas com recursos humanos, insumos, medicamentos, equipamentos e necessidades de infraestrutura no Sistema Único de Saúde (SUS) descritos na metodologia apresentada no Estudo Técnico.

Art. 2º A adoção da tabela diferenciada para remuneração de serviços assistenciais, nos termos do art. 1º, será viabilizada com a utilização de recursos próprios, conforme autorizado pelo art. 1.140 da Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde.

Art. 3º A regulação de acesso dos usuários do SUS a serem atendidos por meio de potenciais contratações, será feita por meio da Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde (CREG).

Art. 4º A tabela complementar será aplicada exclusivamente aos prestadores de serviços credenciados pelo SUS para a realização dos procedimentos diagnósticos por via endoscópica, respeitando os termos e condições contratuais vigentes.

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

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

ANEXO I

Finalidade	Código	Procedimento	Procedimento SUS	Valor SUS	Valor Complementar	Valor SIGTAP + Complementar
Diagnóstica	02.09.01.002-9	Colonoscopia	Colonoscopia (Coloscopia)	R\$ 112,66	R\$ 927,34	R\$ 1.040,00
	02.09.01.003-7	Endoscopia Digestiva Alta	Esofagogastroduodenoscopia (Endoscopia Digestiva Alta)	R\$ 48,16	R\$ 501,84	R\$ 550,00
	02.09.01.005-3	Retossigmoidoscopia	Retossigmoidoscopia	R\$ 23,13	R\$ 877,25	R\$ 900,38
	02.09.04.001-7	Broncoscopia	Broncoscopia (Broncofibroscopia)	R\$ 36,02	R\$ 2.963,98	R\$ 3.000,00
	02.09.04.001-7	Broncoscopia	Broncoscopia (Broncofibroscopia) - paciente pediátrico	R\$ 36,02	R\$ 7.463,98	R\$ 7.500,00
Terapêutica	04.07.01.002-5	Dilatação Endoscópica de Esôfago, Píloro ou Duodeno	Dilatação Esofágica/Pilórica	R\$ 0,00	R\$ 816,42	R\$ 816,42
	04.07.01.024-6	Retirada de Corpo Estranho do Tubo Digestivo	Retirada de Corpo Estranho do Tubo Digestivo por Endoscopia	R\$ 31,26	R\$ 618,74	R\$ 650,00
	04.07.01.025-4	Endoscopia Digestiva Alta com Polipectomia	Retirada de Pólipo do Tubo Digestivo por Endoscopia (Polipectomia)	R\$ 29,84	R\$ 592,09	R\$ 621,93
	04.07.01.031-9	Hemostasia Endoscópica de Sangramento Digestivo	Tratamento Esclerosante/Ligadura Elástica de Lesão Hemorrágica do Aparelho Digestivo	R\$ 51,75	R\$ 822,00	R\$ 873,75
	04.07.01.032-7	Ligadura Elástica de Varizes Esofágicas	Tratamento Esclerosante/Ligadura Elástica de Lesão Não Hemorrágica do Aparelho Digestivo incluindo Ligadura Elástica	R\$ 51,75	R\$ 721,44	R\$ 773,19
	04.07.01.032-7	Escleroterapia de Varizes Esofágicas	Tratamento Esclerosante/Ligadura Elástica de Lesão Não Hemorrágica do Aparelho Digestivo incluindo Ligadura Elástica	R\$ 51,75	R\$ 1.318,82	R\$ 1.370,57
	04.07.01.032-7	Endoscopia Digestiva Alta com Polipectomia	Retirada de Corpo Estranho / Pólipos do Reto/ Colo Sigmóide	R\$ 13,63	R\$ 1.081,40	R\$ 1.095,03

Protocolo 76896252

ATA**ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CIB/2026**

Aos treze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, às 8h, realiza-se a 7ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite de Rondônia - CIB/RO, de forma presencial, no auditório da Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA, localizada em Porto Velho/RO. Sra. Jeane Ribeiro, Secretária Executiva da CIB, cumprimenta e dá as boas-vindas aos membros da CIB representantes da SESAU e do COSEMS, agradece a presença de todos, dos conselheiros de saúde, apoiadores, convidados e dos gerentes regionais e coordenadores de CIR, e informa que as reuniões regimentais de Câmara Técnica e Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite, programadas para os dias 08 e 09 do mês de julho, foram canceladas em razão da participação dos Secretários Municipais de Saúde no XXXIX Congresso Nacional do CONASEMS, a ser realizado em Porto Alegre/RS, entretanto, houve a necessidade de

convocação de duas reuniões Extraordinária da CIB no mês de julho. Na sequência Sr. Arildo Moreira, Secretário de Saúde do município de Nova Mamoré, profere a oração de louvor a Deus. Sr. Wagner Wasczuk, Presidente do COSEMS, cumprimenta e dá as boas-vindas a todos os presentes e informa que, conforme consenso estabelecido em plenária, a Reunião Ordinária da CIB passa a ter início às 8h. Na oportunidade, manifesta o desejo de que este seja um dia abençoado para o Estado de Rondônia. Sr. Fábio Perondi, Secretário Adjunto de Estado da Saúde, cumprimenta a todos os presentes e destaca a satisfação em estar presente na reunião, manifestando a certeza de que será uma reunião bastante produtiva, agradece ao Sr. Wagner Wasczuk e à Sra. Jeane Ribeiro, desejando boa reunião a todos. Sr. Edilton Oliveira dos Santos, Secretário de Estado da Saúde e Coordenador da CIB, cumprimenta os presentes, registrando suas desculpas pelo atraso. Sra. Jeane Ribeiro segue a pauta do dia que está projetada e impressa para os membros da mesa. **I. DISCUSSÃO E PACTUAÇÃO: 1) Aprovar a Ata da 5ª Reunião Ordinária da CIB/RO de 2026. APROVADA. 2) Aprovar as Atas da 2ª e da 3ª Reunião Extraordinária. APROVADAS. 3) Homologar as Deliberações CIR/CIB InvestSUS nº 440 a 446B e 448 a 453.** Sra. Jeane Ribeiro informa a homologação das deliberações CIR/CIB INVESTSUS nº (440 a 446B e 448 a 453), disponível em: https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2026/08/Anexo_75654439_440_merged_merged.pdf referente à aprovação das transferências fundo a fundo, destinadas ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) com recursos de emendas parlamentares em observância aos critérios técnicos operacionais e financeiros estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10.297, de 27 de fevereiro de 2026 e Portaria GM/MS nº 10.352/2026 que altera a Portaria GM/MS nº 8.283, de 30 de setembro de 2025. **HOMOLOGADAS. 4) Apresentar a substituição do Sistema Nacional de Regulação (SISREG) pelo e-SUS Regulação.** Sra. Delma Maria, Coordenadora da Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG, em reunião de Câmara Técnica, informou que o objetivo da apresentação é expor a transição das ferramentas tecnológicas, destacando os impactos operacionais, a modernização do fluxo e os benefícios na gestão do acesso aos serviços de saúde no estado. Sra. Luanda Alves, técnica do setor, apresentou, por meio de slides, o cronograma de implantação do e-SUS Regulação no Estado de Rondônia. Esclareceu que o organograma apresentado, para implantação do e-SUS Regulação, foi idealizado para que a oferta de assistência seja direcionada e guiada para a Atenção Primária à Saúde (APS), assim garante aos municípios protagonismo no cuidado do cidadão, garantindo melhor resposta e mais transparência. Informou que as capacitações referidas com a CREG estão contempladas no Plano Estadual de Saúde (PES) de 2026, o que garante o cumprimento das metas estabelecidas, bem como otimiza o gasto público, uma vez que já será feita para o uso do novo sistema. **5) Apresentar a proposta de discussão e pactuação do Protocolo Estadual de Critérios de Desospitalização e Tratamento Ambulatorial de Osteomielites Crônicas - PROPAT/RO.** Em reunião da Câmara Técnica, Dra. Patrícia Guedes, médica infectologista, realizou apresentação, destacando considerações pontuais, tais como: a necessidade de aprimorar a gestão dos leitos hospitalares de alta complexidade da rede pública estadual, especialmente os destinados à assistência ortopédica; o elevado tempo de permanência hospitalar de pacientes com osteomielite crônica e outras infecções osteoarticulares complexas que necessitam de terapia antimicrobiana prolongada, contribuindo para a baixa rotatividade dos leitos de Ortopedia; a necessidade de promover a desospitalização segura de pacientes clinicamente estáveis, possibilitando a continuidade da terapia antimicrobiana em ambiente ambulatorial ou domiciliar, mediante critérios clínicos, microbiológicos e sociofamiliares estabelecidos; a proposta de implementação da Terapia Antimicrobiana Parenteral Ambulatorial - OPAT como estratégia de otimização dos recursos hospitalares, redução do tempo de permanência e humanização do cuidado; fala que o Projeto Estratégico de Desospitalização prevê a estruturação de equipe multidisciplinar, protocolos assistenciais, fluxo de desospitalização, acompanhamento clínico e laboratorial, gestão de antimicrobianos e manejo de intercorrências. Solicitou a aprovação da proposta. Após as discussões e os esclarecimentos realizados entre os gestores municipais e a equipe técnica da SESA, estabeleceu-se, por consenso, a retirada da proposta e seu encaminhamento para análise por grupo técnico, sendo indicado como ponto focal da SESA o Sr. Fábio Perondi, Secretário Adjunto de Estado da Saúde. **6) Pactuar o incentivo financeiro estadual para o município de Cacoal, para subsidiar a prestação de serviços de Terapia Renal Substitutiva (TRS) aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residente na Região de Saúde do Café e Zona da Mata.** A Sra. Annelise Soares, Subdiretora Técnica em Saúde - SDTECS/SESAU, durante reunião de Câmara Técnica, esclareceu que se trata de uma atualização da pactuação vigente e, na sequência, concedeu a palavra à Sra. Zilma Mascarenhas, Coordenadora Estadual das Doenças e Condições Crônicas - SDTECS/SESAU, que fez apresentação da minuta de Resolução que pactua o incentivo financeiro do estado de Rondônia para o município de Cacoal, o qual é responsável pelo serviço de Terapia Renal Substitutiva (TRS), no valor mensal de R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais) com a finalidade de complementar o custo referente a prestação dos serviços de hemodiálise aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes no referido município e região. A minuta traz que o estado de Rondônia se compromete a repassar ao município de Cacoal, mensalmente, o valor

supracitado, assim como também se obriga a atender a demanda dos pacientes da hemodiálise ambulatorial relativa as fístulas, cabendo informar à administração municipal o procedimento a ser seguido para o encaminhamento e atendimento dos pacientes. O município, por sua vez, procederá com a prestação de contas por meio do Relatório Anual de Gestão, podendo a Secretaria de Estado da Saúde estabelecer outros meios de controle; e enviará, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório técnico de produção, contendo: Iniciais do paciente, idade, início do tratamento, município de residência e tipo de acesso vascular. A Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de setembro de 2026, revogando a Resolução N. 43/2023/SESAU-CIB, publicada em 10/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 67, com disponibilização em 10/04/2023, e tendo validade de 12 meses.

PACTUADO. 7) Pactuar o incentivo financeiro estadual para o município de Ji-Paraná, para subsidiar a prestação de serviços de Terapia Renal Substitutiva (TRS) aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes nas Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé.

Sra. Zilma Mascarenhas, em reunião de Câmara Técnica, fez a leitura da minuta de Resolução que pactua o incentivo financeiro estadual destinado ao Município de Ji-Paraná, responsável pela oferta dos serviços de Terapia Renal Substitutiva (TRS), no valor mensal de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), com a finalidade de complementar o custeio da prestação dos serviços de hemodiálise aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes nas Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé. A minuta traz que o Estado de Rondônia repassará ao Município de Ji-Paraná, mensalmente, o valor de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), destinado ao custeio complementar dos serviços de Terapia Renal Substitutiva (TRS); e assegurará a oferta dos procedimentos cirúrgicos para confecção e manutenção de acessos vasculares (fístulas arteriovenosas) destinados aos pacientes em hemodiálise ambulatorial, cabendo à Secretaria de Estado da Saúde orientar o Município quanto ao fluxo de encaminhamento e atendimento dos pacientes. O município de Ji-Paraná, por sua vez, apresentará a prestação de contas dos recursos recebidos por meio do Relatório Anual de Gestão (RAG), sem prejuízo de outros instrumentos de monitoramento, avaliação e controle que venham a ser estabelecidos pela Secretaria de Estado da Saúde; e encaminhará à Secretaria de Estado da Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório técnico de produção contendo, no mínimo: as iniciais do paciente; a idade; a data de início do tratamento; o município de residência; e o tipo de acesso vascular utilizado. A Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir da competência de setembro de 2026, revogando a Resolução nº 845/2025/SESAU-CIB, publicada em 22/09/2025 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 180, com disponibilização em 22/09/2025, com vigência de 12 (doze) meses.

PACTUADO. 8) Pactuar o Processo de habilitação do Serviço de Hemodiálise no Hospital Regional de Guajará - Mirim Dr. Júlio Pérez Antelo.

Sra. Zilma Mascarenhas, em reunião de Câmara Técnica, explicou se tratar de uma atualização da resolução constando a memória de cálculo nos termos da tabela do Ministério da Saúde, e fez a leitura da minuta de Resolução que pactua o Processo para a habilitação do Serviço de Hemodiálise no Hospital Regional de Guajará-Mirim - Dr. Júlio Pérez Antelo, como "Atenção Especializada em DRC com Hemodiálise, código 15.04", conforme Impacto Financeiro anual de R\$ 1.662.131,64 de acordo com planilha de custo, que está na resolução e foi previamente encaminhada para o COSEMS. Informou que o valor de repasse Federal, por paciente em hemodiálise, equivale a R\$ 251,57. A portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução nº 700/2025/SESAU-CIB, publicada em 22/08/2025 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 159, com disponibilização em 22/08/2025.

PACTUADO. 9) Pactuar o Protocolo de Distribuição de Tecnologia Hidrofílica no Âmbito da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

Apresentado pela Sra. Luzeni Maria, Coordenadora de Cuidados à Pessoa com Deficiência - CCPD/SDTECS/SESAU, em reunião de Câmara Técnica, e após discussão e apontamentos do COSEMS feitos pelo Sra. Susiane Bonfim, assessora, não houve consenso, sendo encaminhado para discussão com a área técnica.

10) Apresentar o Plano de Adaptação da Saúde de Rondônia para o Enfrentamento dos Impactos do El Niño 2026/2027 e pactuação do início do processo de elaboração dos Planos Municipais de Contingência do Setor Saúde.

Sra. Tathiane Souza apresentou, por meio de slides, durante reunião de Câmara Técnica, o Plano de Adaptação na Saúde de Rondônia para o Enfrentamento dos Impactos do El Niño, referente ao período de 2026 a 2027. Durante a apresentação, foi exposta a linha do tempo dos principais eventos climáticos extremos no Brasil registrados entre 2008 e 2025. Informou que o sinal de risco do ciclo 2026/2027 não decorre, neste momento, do nível dos rios, mas do regime de precipitação e da previsão climática. Foi destacado, ainda, que o Painel El Niño 2026-2027 aponta os estados do Amazonas, Acre e Rondônia entre as áreas de concentração de queimadas intensas entre agosto e outubro de 2026, com atraso do início do período chuvoso. Ressaltou também que a OPAS classifica como de maior gravidade, em cenário de seca, o estresse térmico, as doenças de veiculação hídrica e as arboviroses. O pico de dengue costuma ocorrer de 3 meses a 2 anos após o início do fenômeno — o que desloca parte do risco para 2027. Quanto aos objetivos do Plano, informou que este busca direcionar a resposta setorial da saúde frente aos riscos climáticos e assistenciais, bem como consolidar, no âmbito estadual, diretrizes, responsabilidades e prioridades para o ciclo 2026-2027. Por fim,

ressaltou a necessidade de construir planos regionais para finalização e pactuação do Plano Estadual. **11) Pactuar o Cofinanciamento da Assistência Farmacêutica - Farmácia Básica.** Sra. Karla Brunoro, Coordenadora Adjunta da Assistência Farmacêutica-CGAF/SESAU, em reunião de Câmara Técnica, fez a apresentação da minuta, discutiu a proposta, no entanto, não houve consenso para pactuação, sendo encaminhada para discussão posteriormente junto à área técnica. Sr. Edilton Oliveira informou que, posteriormente, tratará com o Sr. Fábio Perondi acerca da revisão da pactuação realizada no ano anterior, ressaltando que não haverá prejuízo. **12) Aprovar o Plano de Trabalho e autorizar os repasses do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais.** Sra. Jeane Ribeiro faz a leitura do Ofício nº 43987/2026/SESAU-NPFF e seus adendos encaminhados pela área técnica do Núcleo de Propostas Fundo a Fundo - SESAU-NPFF para verificação e APROVAÇÃO dos Planos de Trabalho dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, que contempla: Monte Negro, para aquisição de ambulância Tipo C, no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais); Rolim de Moura, para ambulância Tipo A, no valor de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais); Ouro Preto do Oeste, para aquisição de Equipamentos Hospitalares, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Machadinho D'Oeste, para aquisição de Medicamentos, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Theobroma, para aquisição de Medicamentos, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais); Cacaulândia, para aquisição de insumos hospitalares, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); Teixeiraópolis, para custeio de serviço de procedimentos cirúrgicos, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Teixeiraópolis, para aquisição de medicamentos, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Governador Jorge Teixeira, para aquisição de equipamentos e mobiliários UBS Colina Verde, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais); Novo Horizonte, para procedimentos cirúrgicos em especialidades, no valor de R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais); Theobroma, para aquisição de Medicamentos, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Vale do Paraíso, para aquisição de Medicamentos, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Pimenteiras do Oeste, para aquisição de Medicamentos, no valor de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais); São Francisco do Guaporé, para exames de Imagem, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Governador Jorge Teixeira, para exames de Imagem, no valor de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais); Governador Jorge Teixeira, para exames de Imagem, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); Vilhena, para custeio de exames e procedimentos cirúrgico de Endoscopia e Colonoscopia, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); Vilhena, para aquisição de ambulâncias, no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais); Alto Paraíso, para aquisição de (01) uma ambulância, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Machadinho D'Oeste, para aquisição de um veículo, no valor de R\$ 122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais); Guajará-Mirim, para aquisição de veículos, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Vilhena, para custeio e à realização de cirurgias eletivas, no valor de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais); Primavera de Rondônia, para aquisição de aparelho de ultrassonografia, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); Primavera de Rondônia, para aquisição de equipamentos médico-hospitalares, no valor de R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais); Monte Negro, para custeio e à realização de cirurgias eletivas e exames, no valor de R\$ 8.500.000,00 (oito milhões e quinhentos mil reais); Nova Brasilândia, para aquisição de Medicamentos, no valor de R\$ 106.000,00 (cento e seis mil reais); Presidente Médici, para aquisição de equipamentos, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais); e Rolim de Moura, para aquisição material de consumo, no valor de R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais). E faz a leitura do Ofício nº 44250/2026/SESAU-NPFF para verificação e APROVAÇÃO do Planos de Trabalho de REPROGRAMAÇÃO de proposta Fundo a Fundo, que contempla: Colorado do Oeste, exames de média e alta complexidade, no valor de R\$ 147.700,00 (cento e quarenta e sete mil e setecentos reais); e Pimenta Bueno, para medicamentos e insumos, no valor de R\$ 238.313,21 (duzentos e trinta e oito mil trezentos e treze reais e vinte e um centavos). **APROVADO. INCLUSÃO DE PAUTA (definida em Câmara Técnica)-CORAD/SESAU:** Sr. Matheus Mendonça, assessor da Coordenadoria de Regionalização e Apoio à Descentralização - CORAD/SDTECS/SESAU, faz a leitura da minuta de resolução que aprova o cronograma das Unidades Móveis de Atendimento Especializado de Saúde da Mulher e Oftalmologia - Modalidade 3 do Programa Agora Tem Especialistas (PATE) no âmbito do estado de Rondônia, conforme cronograma convalidado: Unidade Móvel de Atendimento Especializado Saúde da Mulher, nos municípios de: Ariquemes, de 31/07 a 31/08/2026; Guajará Mirim, nos meses Setembro-Outubro; Alta Floresta d'Oeste, nos meses de Outubro-Novembro; e Porto Velho, nos meses de Novembro-Dezembro; Unidade Móvel de Atendimento Especializado Exames de Imagem, nos municípios de: Ouro Preto do Oeste, de 03/07 a 21/08/2026; Vilhena, nos meses de Agosto-Setembro; Pimenta Bueno, nos meses de Setembro-Outubro; Rolim de Moura, nos meses de Outubro-Novembro; Seringueiras, nos meses de Novembro-Dezembro; Buritis, nos meses de Dezembro-Janeiro; e Porto Velho, nos meses de Janeiro-Fevereiro. As datas e previsões listadas podem sofrer alterações, caso o município solicite prorrogação das atividades da carreta no território. **APROVADO. INCLUSÕES DO COSEMS em sua maioria realizadas em reunião de Câmara Técnica: 1) Discutir junto a SESAU sobre o ofício que definiu os serviços**

de referência para abortamento legal, sem prévia pactuação com os gestores dos municípios-polo e sem deliberação na CIB/RO. Sra. Wanessa Carvalho, Coordenadora de Atenção Materno Infantil - CAMI/SDTECS/SESAU, contextualizou o Ofício nº 3810/2026, de 13 de julho de 2026, expedido pela SESA/RO, referente à organização dos serviços de referência estadual e regional para interrupção legal da gestação. Durante a discussão, a Secretaria de Estado da Saúde destacou que a organização da assistência materno-infantil no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS em Rondônia já contempla pactuações interfederativas formalizadas no âmbito da CIB/RO, incluindo aquelas estabelecidas no Processo de Regionalização e Integração - PRI, por meio das Resoluções CIB nº 511/2023 e nº 512/2023, bem como no Plano Estadual da Rede Alyne, pactuado por meio da Resolução CIB nº 046/2025. Foi ressaltado que tais instrumentos definem responsabilidades e referências assistenciais entre os entes federativos, tendo como finalidade assegurar a integralidade, a regionalização e a continuidade do cuidado, especialmente nas situações que demandam serviços especializados e de referência regional ou estadual. Abordada ainda especificamente a necessidade de estruturação dos serviços de referência para atendimento às situações de interrupção legal da gestação, observando-se a legislação vigente, as normativas do Ministério da Saúde e as pactuações realizadas no âmbito do SUS em Rondônia. Sr. Gabriel Dalla Costa, Secretário Adjunto de Saúde do município de Ariquemes, manifestou no sentido de que a unidade hospitalar municipal não teria condições ou não poderia, naquele momento, realizar o referido serviço. Na sequência, o Presidente do COSEMS/RO também se posicionou contrariamente à instituição do serviço nos municípios, manifestando preocupação quanto à operacionalização da oferta assistencial. Em contraponto, o Secretário de Estado da Saúde ressaltou a importância de que as pactuações interfederativas previamente estabelecidas sejam respeitadas pelos gestores, considerando que foram construídas de forma conjunta no âmbito da CIB/RO e constituem instrumentos de organização da Rede de Atenção à Saúde, devendo ser observadas na definição das responsabilidades sanitárias e assistenciais. As representantes técnicas da Coordenadoria de Atenção Materno-Infantil - CAMI/SESAU, Wanessa Prado e Patrícia Oliveira, esclareceram que a organização da assistência às situações de interrupção legal da gestação não se trata apenas de uma pactuação administrativa, mas está fundamentada em legislação e normativas vigentes, cuja implementação vem sendo objeto de acompanhamento e cobrança pelos órgãos de controle e fiscalização. Ressaltaram, ainda, que a SESA/RO, por meio da CAMI, vem desenvolvendo ações permanentes de apoio aos municípios e de fortalecimento da Rede de Atenção, incluindo oficinas de qualificação dos profissionais da rede, apoio técnico à elaboração e implementação dos planos municipais, construção de protocolos e fluxos assistenciais, participação no Comitê da Mulher Protegida, além de ações de articulação, monitoramento e qualificação da assistência. Enfatizaram que a atuação da SESA/RO tem caráter de apoio técnico, articulação, cooperação e fortalecimento da rede, buscando oferecer aos municípios condições para a adequada organização dos serviços, sem prejuízo da autonomia e das responsabilidades sanitárias de cada ente federativo. Nesse sentido, a Secretaria de Estado reafirmou seu compromisso em apoiar tecnicamente os municípios na implantação, qualificação e organização dos serviços pactuados, inclusive mediante capacitação profissional, elaboração de orientações técnicas, apoio à construção de fluxos e protocolos e articulação regional. Após as manifestações, ficou consignado como encaminhamento que, nos casos em que os municípios definidos como polos regionais não disponham de condições para ofertar o serviço ou não concordem com as responsabilidades assistenciais estabelecidas nas pactuações vigentes, deverão formalizar sua manifestação por meio de ofício dirigido à Secretaria de Estado da Saúde - SESA/RO, apresentando de forma fundamentada as razões que impossibilitem ou inviabilizem a oferta do serviço. **2) Demora na disponibilização dos meios de locomoção por parte da SESA.** Sra. Andréia Zülke, Diretora do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, informa que a entrega de meios auxiliares de locomoção pelo CERO às Regionais de Saúde ocorre de uma a duas vezes por mês, com o apoio da Gerência de Transporte da SESA. No caso específico do município de Jarú, informa que recebeu a solicitação da Secretária Jaine Cordeiro de Jarú, a qual foi posteriormente conferida pela Regional de Saúde de Ji-Paraná. Após a análise, constatou-se que, dos 91 pedidos encaminhados, 60 estão regulares e aptos para entrega. Os demais foram devolvidos à Regional para as devidas correções. Dos 60 pedidos regulares, 40 são referentes ao mês de maio de 2026 e serão entregues na próxima viagem, prevista para ocorrer em 25 de agosto de 2026. Os outros 20 pedidos encontram-se em processo de faturamento e ainda estão dentro do prazo estabelecido para entrega, não sendo, portanto, considerados como pendências. Esclarece, ainda, que as cobranças referentes a eventuais pendências devem ser encaminhadas às respectivas Regionais de Saúde. Cada Regional é responsável por realizar o contato com o CERO para os devidos ajustes e encaminhamentos. Ressalta-se que essas solicitações devem ser encaminhadas dentro do prazo de vigência do laudo/APAC, que é de 1 (um) ano e se coloca à disposição para prestar os esclarecimentos necessários e auxiliar no que for preciso para o adequado andamento das solicitações. **3) Que seja revisto pelo TFD/ SESA o fluxo do paciente que se desloca até a capital para preenchimento de laudo pelo especialista, uma vez o médico**

da POC está se recusando a preencher o laudo. Sr. Alexandre Mates Tavares, Secretário de Saúde de Santa Luzia do Oeste, traz a pauta. Sra. Celma Calixto da Silva, médica, Coordenadora da CTFD, contextualiza o Manual de Normas e Rotinas do TFD/SESAU, esclarece que o laudo médico de retorno pode ser preenchido no próprio município do paciente, não sendo necessário deslocamento à capital para essa finalidade; a exigência de avaliação por médico especialista aplica-se à indicação inicial do TFD, podendo o especialista estar vinculado a qualquer serviço do SUS, independentemente do município, não havendo condicionamento normativo que atribua o preenchimento do laudo exclusivamente aos profissionais da POC. Cumpre registrar que o Código de Ética Médica, em seu art. 91, veda ao médico deixar de atestar atos executados no exercício profissional quando solicitado pelo paciente. Solicita ainda que casos pontuais sejam qualificados e encaminhados para a coordenação. **4) Solicitar a formalização da tabela complementar de ultrassonografia, considerando as necessidades dos municípios (pauta reincidente).** Sra. Geiciane Louback, Secretária de Saúde de Rolim de Moura, traz a pauta. Sr. Edilton Oliveira informa que a tabela será encaminhada para pactuação na próxima reunião ordinária de CIB. Sra. Geiciane Louback solicita que seja encaminhada com antecedência para os municípios. **5) Solicitar definição da distribuição da Dieta Enteral.** Sra. Bruna Xavier, Secretária de Saúde de Seringueiras, traz a pauta. Sra. Karla Brunoro, Coordenadora Adjunta da Assistência Farmacêutica-CGAF/SESAU, informa que os frascos e equipos tinham previsão de recebimento em 14/08/2026. Quanto às fórmulas para nutrição enteral, havia previsão de recebimento de diversos itens na semana subsequente, com recomposição gradual dos estoques. **6) Solicitar informações acerca do fornecimento das insulinas glarginas por parte do MS e SESAU, para atender os pacientes dos municípios.** Sra. Bruna Xavier traz a pauta. Sra. Karla Brunoro esclarece que não houve desabastecimento da insulina glargina. O Estado vem recebendo o medicamento de forma gradual e programada pelo Ministério da Saúde, conforme estabelecido na Nota Técnica Conjunta nº 169/2026, que prevê a implementação progressiva da estratégia de transição da insulina NPH para a glargina. Os quantitativos encaminhados às Unidades Federativas são definidos pelo próprio Ministério da Saúde, considerando os critérios estabelecidos na referida Nota Técnica. Sr. Edilton Oliveira pontua que o MS não está demandando a quantidade necessária e informa que levará ao Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS) documento elaborado conjuntamente pelo Estado e pelos municípios. **7) Verificar junto a SESAU dos serviços de ortopedia e urologia, principalmente dos pacientes que estão sendo encaminhados para aguardarem a cirurgia em casa.** Sra. Vera Lúcia Quadros, Secretária de Saúde de Alvorada do Oeste, traz a pauta. Sr. Edilton Oliveira acolhe a demanda e solicita aos secretários o encaminhamento da lista de pacientes, a fim de que sejam direcionados ao Hospital de Retaguarda para avaliação e realização dos procedimentos cirúrgicos necessários. **8) Informações da Carreta da TC.** Sra. Franciele Luzia, Secretária de Saúde de Ouro Preto D'Oeste, traz a pauta. Sr. Matheus Mendonça, assessor da CORAD, contextualiza as reuniões realizadas do Grupo de Trabalho da Política Nacional da Atenção Especializada - GT PNAES de Rondônia com participação do COSEMS e informa que apresentará a proposta em reunião Ordinária de CIB para pactuação. **9) Pactuação da Nova PPAE.** Sra. Geiciane Louback, Secretária de Saúde de Rolim de Moura, questiona a SESAU quanto ao prazo para a nova pactuação da Programação Pactuada da Atenção Especializada (PPAE), tendo em vista que os municípios estão em fase de planejamento orçamentário para 2027 e precisam saber onde alocar os recursos, considerando as pactuações que serão firmadas. Sr. Matheus Mendonça esclarece que depois das oficinas regionalizadas de junho, a equipe condutora teve que retornar a três regiões de saúde (Central, Vale do Guaporé e Vale do Jamari) para finalizar o preenchimento da planilha e realizar a mesa de negociações. O servidor reitera que no momento a gestão estadual está fazendo o preenchimento de sua planilha, e alguns municípios ainda estão pendentes de dar devolutiva sobre aceite de encaminhamentos. Assim, sugere a realização de reunião do GT PPAE datada para o dia 21/08/2026, às 9 horas. **II. APRESENTAÇÃO E INFORMES: 1) Informar que as Reuniões Regimentais de Câmara Técnica, COSEMS e Ordinária da CIB e Itinerante de CIB ocorrerão no município de Cacoal.** Sra. Jeane Ribeiro informa que após consenso estabelecido, as reuniões regimentais da 8ª Reunião de Câmara Técnica e Ordinária de CIB, bem como a 2ª Reunião Itinerante da CIB/2026 que seriam realizadas em Vilhena, foram consensuadas para ocorrerem no município de Cacoal, nos dias 17 e 18 de setembro/2026. **2) Informar sobre as Oficinas Regionalizadas da PPAE-RO de junho e julho de 2026.** Sr. Matheus Mendonça, assessor da CORAD, esclarece que depois das oficinas regionalizadas de junho, a equipe condutora teve que retornar a três regiões de saúde (Central, Vale do Guaporé e Vale do Jamari) para finalizar o preenchimento da planilha e realizar a mesa de negociações. Reitera que no momento a gestão estadual está fazendo o preenchimento de sua planilha, e alguns municípios ainda estão pendentes de dar devolutiva sobre aceite de encaminhamentos. Assim, foi sugerido uma reunião do GT PPAE para o dia 21/08/2026, às 9 horas. Na oportunidade, informa que quando esteve presente na região Central, Vale do Jamari e Vale do Guaporé, solicitou aos gestores dos municípios que possuem Hospitais de Pequeno Porte (HPP), encaminhassem as contas bancárias e os extratos para ser feita uma atualização. Informa, ainda, que alguns municípios encaminharam o ofício, porém não apresentaram os

respectivos extratos bancários, documento necessário para assegurar que as transferências sejam realizadas para a conta bancária correta. Nesse sentido, cita os municípios que ainda não encaminharam os extratos: Campo Novo de Rondônia, Candeias do Jamari, Cacaupôndia, Nova União, Parecis, Pimenteiras, Teixeiraópolis e Urupá. **3) Informar o 1º Encontro Estadual de Coordenadores Municipais de Saúde Bucal de Rondônia, que será realizado nos dias 26 e 27 de agosto de 2026, em Porto Velho.** Sra. Tamires dos Prazeres, Coordenadora da Atenção Primária à Saúde - COAPS/SDTECS/SESAU, informa que o lançamento oficial do Projeto Laços de Vida ocorrerá no dia 24 de agosto de 2026, das 8h às 12h, no auditório do Tribunal de Justiça, em Porto Velho e tem como objetivo fortalecer as ações de puericultura, promoção do aleitamento materno e da alimentação adequada e saudável na Atenção Primária à Saúde, contribuindo para a qualificação da assistência materno-infantil nos municípios de Rondônia. Ressalta que o convite foi encaminhado a todos os Secretários Municipais de Saúde e coordenadores. Informa, ainda, que o evento contará com transmissão on-line. Comunica que será realizada a oficina de qualificação prática para a região de saúde Madeira-Mamoré, nos dias 25 e 26 de agosto de 2026, na Central Estadual de Rede de Frio / AGEVISA, e diz se tratar de uma parceria da SESAU com a Universidade Federal de Rondônia. Informa, ainda, sobre a realização do Encontro Estadual de Coordenadores Municipais de Saúde Bucal de Rondônia, promovido em parceria entre a SESAU, o COSEMS e a Superintendência do Ministério da Saúde. O evento ocorrerá nos dias 26 e 27 de agosto de 2026, das 8h às 14h, no auditório do Ministério Público. Na oportunidade, será realizado também o lançamento do E-book de Saúde Bucal, material que já foi disponibilizado aos profissionais da área e que, durante o evento, será entregue em formato físico, com o objetivo de facilitar sua utilização no processo de indução e disseminação de boas práticas em saúde bucal. Ressalta que se trata de um momento histórico para o Estado, destacando a importância do fortalecimento das ações e estratégias de saúde bucal nos territórios. Por fim, apresenta algumas das ações estratégicas que já se encontram em andamento, bem como informa acerca do processo de elaboração e entrega de documentos norteadores destinados aos profissionais da Atenção Primária à Saúde (APS), atualmente em curso. **4) Informar a Capacitação em APLV.** Sra. Karla Rocha, assessora da DIREX, informa que está em andamento a Capacitação para Diagnóstico e Manejo de Crianças com Alergia à Proteína do Leite de Vaca (APLV), destinada a médicos e nutricionistas, com início em 03/08/2026. Explica que o curso foi estruturado em quatro módulos, sendo os três primeiros realizados exclusivamente na modalidade on-line e o quarto módulo em formato híbrido e síncrono. Para a participação presencial no Módulo IV, que será realizado em 18/08/2026, no auditório do Ministério Público, foram disponibilizadas duas vagas por município. O módulo também será transmitido ao vivo para os demais profissionais inscritos, de forma síncrona, possibilitando a interação com especialistas e profissionais da GENE para esclarecimento de dúvidas. Ressalta que a capacitação foi desenvolvida em parceria com a Danone, que disponibilizou especialistas de referência na área. A gravação do Módulo IV também será disponibilizada na plataforma, possibilitando o acesso aos profissionais que não puderam participar da transmissão ao vivo. Informa que o encerramento do curso está previsto para 28/08/2026. A certificação será disponibilizada na plataforma da SESAU aos profissionais que concluírem a capacitação, conforme os critérios estabelecidos. **5) Informar a atualização dos representantes do DSEI Porto Velho.** Sra. Jeane Ribeiro faz leitura do OFÍCIO CIRCULAR Nº 114/2026/PVH/DIASI/PVH/DSEI/SESAI/MS, que dispõe sobre a indicação dos profissionais responsáveis por representar o DSEI nas reuniões da Comissão Intergestores Regional (CIR) e da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) dos estados de Rondônia e Amazonas. Para representação na Comissão Intergestores Bipartite (CIB) do estado de Rondônia, foram indicados os seguintes profissionais: Thiago Soares Sitta - Titular - Apoiador Técnico em Saúde; Poliana Marques da Silva - Suplente I - Apoiadora Técnica em Saúde; e Soraia Cristina de Souza Tavares - Suplente II - Assistente Social. Para representação na Comissão Intergestores Bipartite (CIB) do estado do Amazonas: Thiago Soares Sitta - Titular - Apoiador Técnico em Saúde; e Nilcilene Jacob de Oliveira Silva - Suplente I - Enfermeira. Para representação na Comissão Intergestores Regional (CIR) do estado de Rondônia: Thiago Soares Sitta - Titular - Apoiador Técnico em Saúde; Poliana Marques da Silva - Suplente I - Apoiadora Técnica em Saúde; Regiane Dias Camelo - Suplente II - Enfermeira; e Eike Junior Ferreira Freitas - Suplente III - Enfermeiro. Para representação na Comissão Intergestores Regional (CIR) do estado do Amazonas: Thiago Soares Sitta - Titular - Apoiador Técnico em Saúde; e Nilcilene Jacob de Oliveira Silva - Suplente I - Enfermeira. **6) Apresentar o Programa de Reconstrução Dentária para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica, instituído pela Lei nº 15.116, de 2025 - OFÍCIO Nº 80/2026/RO/SEINP/RO/SMSA/SAA/SE/MS.** Sr. Emerson Pinheiro Dias, Superintendente do Ministério da Saúde em Rondônia (SMSA/RO), informa que a Superintendência em parceria com a Secretária Estadual de Saúde, por meio da Coordenação Estadual de Saúde Bucal convida os gestores e profissionais de saúde bucal dos municípios rondonienses para um encontro técnico de alinhamento e capacitação. Fala que o evento representa um marco importante para o fortalecimento das políticas públicas de saúde bucal no nosso estado, promovendo a integração entre as esferas municipal, estadual e federal. Informa que serão discutidas pautas fundamentais para melhoria e modernização dos serviços odontológicos oferecidos à população, como o fluxo de reconstrução dentária

para mulheres em situação de violência. Ressalta que a presença de representantes de cada município é de extrema importância, pois será um momento oportuno para sanar dúvidas, compartilhar experiências e alinhar os fluxos de trabalho, e que a participação ativa dos gestores e profissionais é essencial para garantir que novos protocolos sejam implementados de forma eficaz em todo o estado, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado à população. Aproveita a oportunidade para informar sobre a entrega de ambulâncias do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), realizada no dia 30 de junho. Informa, ainda, que conta com uma equipe presente para prestar informações e orientações aos municípios, com o objetivo de assegurar a regularidade da documentação dos veículos, bem como esclarecer eventuais dúvidas relacionadas ao Programa Farmácia Popular do Brasil e às obras do Novo PAC. Sr. Edilton Oliveira agradece ao Sr. Emerson Dias e ressalta que a capacitação é necessária e bem-vinda. Destaca a importância de promover a capacitação não apenas dos municípios, mas também de fortalecer continuamente a qualificação em âmbito estadual, especialmente diante da necessidade de ampliação do Teto MAC. Em relação à demanda referente aos transportes, informa que a equipe da SESAU entrou em contato com a equipe responsável pelas vans, pelos micro-ônibus e pelas ambulâncias, a qual comunicou que os veículos ainda não estavam todos prontos. Contudo, manifesta a expectativa de que, no prazo de aproximadamente uma semana, os veículos estejam devidamente preparados para possibilitar o deslocamento da equipe responsável pelo recebimento dos veículos doados pelo Ministério da Saúde ao Estado de Rondônia. Na oportunidade, Sr. Wagner Wasczuk informa sobre o termo de cooperação feito entre o município de Vilhena e os municípios de Nova Brasilândia, Espigão do Oeste, Alta Floresta e Alto Alegre dos Parecis para realização de exames de imagem (ressonância magnética). Sra. Jeane Ribeiro cumprimenta e dá as boas-vindas à Sra. Edna Mota, presidente do Conselho Estadual de Saúde (CES). **III.**

HOMOLOGAÇÃO: 1) Homologar a Resolução N. "Ad referendum"228/2026/SESAU-CIB de 14 de julho de 2026 que aprova o pleito de alteração do percentual de complementação federal por procedimento no âmbito do Componente Cirúrgico do Programa Agora Tem Especialistas (PATE) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do estado de Rondônia. **HOMOLOGADA. 2) Homologar a Resolução N. "Ad referendum"229/2026/SESAU-CIB** de 22 de julho de 2026 que dispõe sobre a pactuação, no âmbito da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, da organização e gestão regionalizada do transporte sanitário para pacientes em tratamento de radioterapia e hemodiálise no âmbito do SUS do estado de Rondônia, financiado com recursos federais do Programa Caminhos da Saúde, em conformidade com a Lei nº 15.233, de 2025, que regulamenta a operacionalização do Programa Caminhos da Saúde. **HOMOLOGADA. 3) Homologar a Resolução nº 21/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** de 04 de agosto de 2026, que aprova o Projeto Técnico do Transporte Sanitário Eletivo do município de Urupá. **HOMOLOGADA. 4) Homologar a Resolução nº 22/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** de 04 de agosto de 2026, que aprova o Projeto Técnico do Transporte Sanitário Eletivo do município de Vale do Paraíso. **HOMOLOGADA. 5) Homologar a Resolução nº 027/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** de 06 de agosto, que aprova o Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sanitário do município de Cacoal. **HOMOLOGADA. 6) Homologar a Resolução nº 028/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** de 06 de agosto, que aprova o Projeto Técnico de Ampliação de Especialidades do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO - Tipo III do município de Cacoal. **HOMOLOGADA. 7) Homologar a Resolução nº 029/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** de 06 de agosto, que aprova o Projeto Técnico de Habilitação da Unidade de Cuidados Prolongados - UCP - com 15 leitos, a ser implantada no Hospital Municipal de Cacoal. **HOMOLOGADA. 8) Homologar a Resolução nº 030/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** de 06 de agosto, que aprova o Projeto Técnico de Implantação e Habilitação da Sala de Estabilização do Hospital Municipal de Cacoal, destinado ao fortalecimento da Rede de Atenção às Urgências - RAU - do município de Cacoal. **HOMOLOGADA. 9) Homologar a Resolução nº 031/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** de 06 de agosto, que aprova o Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sanitário Eletivo do município de Primavera de Rondônia. **HOMOLOGADA. 10) Homologar a Resolução nº 032/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** de 06 de agosto, que aprova o Termo de Cooperação Nº 02/2026, na execução das ações e serviços especializados de saúde no âmbito do Programa Agora tem Especialistas - PATE, que entre si celebram o Município de Pimenta Bueno e os municípios de Primavera de Rondônia, Espigão d' Oeste, São Felipe d' Oeste, Ministro Andreazza, Parecis e Chupinguaia. **HOMOLOGADA. 11) Homologar a Resolução nº 39/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** de 04 de agosto, que aprova a proposta de implantação da sala de estabilização com dois leitos, no Hospital Municipal de Cabixi/Hospital de Pequeno Porte, CNES nº 2808528, localizado na Rua Carijós, nº 3338, Bairro: Centro, Cep.: 76994 -000, no município de Cabixi. **HOMOLOGADA. 12) Homologar a Resolução nº 022/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** de 04 de agosto, que aprova a Atualização do Projeto Técnico para Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS no município de Parecis. **HOMOLOGADA. 13) Homologar a Resolução nº 13/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** de 04 de agosto, que aprova o Projeto Básico/Descritivo para Implantação e Qualificação da Base

Descentralizada do SAMU 192 no Município de Monte Negro. **HOMOLOGADA. 14) Homologar a Resolução nº 14/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** de 04 de agosto, que aprova a manifestação de Interesse de Habilitação e Custeio da Sala de Estabilização (SE) do Hospital Municipal Irmã Dulce, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) mensais. Os recursos supracitados deverão ser destinados exclusivamente ao custeio dos serviços e ações da Rede de Atenção às Urgências sob o CNES nº 4003039, visando o cumprimento das metas assistenciais no município de Monte Negro. **HOMOLOGADA. 15) Homologar a Resolução nº 15/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** de 04 de agosto, que aprova o Plano de Ação Regional da Rede de Atenção Psicossocial - RAPS 2026-2029 Região Vale do Jamari. **HOMOLOGADA. 16) Homologar a Resolução nº 043/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova em *ad referendum* a solicitação de adesão do município de Porto Velho ao Programa Agora Tem Especialistas, Modalidade 2 - Equipes Volantes, para atendimento da demanda da Região de Saúde Madeira-Mamoré nas especialidades de Ginecologia e Cardiologia, execução das ações propostas com ambientes assistenciais, administrativos e de apoio no Hospital Municipal de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 17) Homologar a Resolução nº 044/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova em *ad referendum* a Proposta nº 11155765000126009, Emenda Parlamentar nº 50410003, totalizando o valor de R\$ 105.639,00 (cento e cinco mil e seiscentos e trinta e nove reais), sendo o valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) aquisição de material permanente e equipamentos, consistindo na aquisição de aparelho de ultrassom portátil para Telessaúde, e o valor de R\$ 50.639,00 (cinquenta mil e seiscentos e trinta e nove reais) Incubadora de Transporte Neonatal, equipamentos para unidades móveis SAMU 192, visando atender o serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência-SAMU, CNES nº 2808439, localizado na Rua Venezuela esq. c/ Pinheiro Machado, s/n, Bairro Embratel, CEP 76820810, no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 18) Homologar a Resolução nº 045/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a Proposta nº 11155765000126008, Emenda Parlamentar nº 50410003, no valor total de R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais), destinada à aquisição de material permanente e equipamentos, consistentes em aparelhos de ultrassom portátil para Telessaúde, sendo distribuídos R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA Jacy Paraná, CNES nº 9743081, localizada na Rua José Saleh, s/n, Zona Rural, Distrito de Jacy Paraná, CEP 76840-000; R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) para a UPA Zona Leste, CNES nº 2496461, localizada na Avenida Mamoré com Rua Rio de Janeiro, s/n, Bairro Tancredo Neves, CEP 76829-462 e R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) para a UPA Zona Sul, localizada na Rua Urtiga Vermelha com Avenida Jatuarana, s/n, Bairro Cohab Floresta, CEP 76807-520, situadas no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 19) Homologar a Resolução nº 046/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000791290202600, Emenda Parlamentar nº 43600008, no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) proposta de Incremento da Média e Alta Complexidade (MAC), visando atender a Prefeitura Municipal de Porto Velho, CNES nº 6482732, CAPS AD, CNES nº 2806495, CAPS do Município de Porto Velho Três Marias, CNES nº 7089937, CAPS Infantojuvenil, CNES nº 4905229, UATTI Casa Bem Viver Saúde, no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 20) Homologar a Resolução nº 047/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000806629202600, Emenda Parlamentar nº 50410001, no valor de R\$ 1.897.900,00 (um milhão e oitocentos e noventa sete mil e novecentos reais) Proposta de incremento da Média e Alta Complexidade (MAC), para aquisição de material de luvas, seringas, agulhas, fraldas, equipos e demais itens do grupo material penso, visando atender a Maternidade Municipal Mãe Esperança, CNES nº 3970442, UPA SUL, CNES nº 2680017, UPA LESTE, CNES nº 2496461, UPA JACY PARANÁ, CNES nº 9743081, Ana Adelaide, CNES nº 4001028, José Adelino, CNES nº 2494078, no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 21) Homologar a Resolução nº 048/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova em *ad referendum* o Projeto Técnico encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde para implantação e credenciamento de Equipe Complementar Psicossocial de Atenção Primária Prisional (eAPP Complementar Psicossocial 20h), destinada à Casa de Detenção, CNES nº 9803742 do município de Guajará-Mirim. **HOMOLOGADA. 22) Homologar a Resolução nº 049/2026/CIR REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000791290202600, Emenda Parlamentar nº 71230004, no valor de R\$ 3.597.821,00 (três milhões e quinhentos e noventa sete mil e oitocentos e vinte e um reais), proposta de Incremento da Média e Alta Complexidade (MAC), para a contratação de serviços médicos voltados ao atendimento às Unidades de Pronto Atendimento - UPA Zona Leste, CNES nº 2496461, UPA Zona Sul, CNES nº 2680017, PA José Adelino da Silva, CNES nº 2494078), PA Ana Adelaide, CNES nº 4001028, UPA Jaci-Paraná, CNES nº 9743081, Sala de Estabilização de União Bandeirantes, CNES nº 4954017 e Sala de Estabilização, CNES nº 2806991 de Vista Alegre do Abunã. **HOMOLOGADA. 23) Homologar a Resolução nº 050/2026/CIR MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 11155765000126004, Emenda Parlamentar nº 40920004, no valor de R\$ 998.918,00 (novecentos e noventa e oito mil e novecentos e dezoito reais) para aquisição de equipamentos e materiais permanentes - central de material e esterilização visando atender a Maternidade Municipal Mãe Esperança,

CNES nº 3970442, localizada no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 24) Homologar a Resolução nº 051/2026/CIR MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000792026202600, Emenda Parlamentar nº 71230004, no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), destinada à aquisição de material permanente e equipamentos de consumo e insumos médico-hospitalares ao custeio das Ações e Serviços de Saúde, para unidades de pronto atendimento: UPA Zona Leste, CNES nº 2496461, UPA Zona Sul, CNES nº 2680017, PA José Adelino da Silva, CNES nº 2494078, PA Ana Adelaide, CNES nº 4001028, UPA Jaci-Paraná, CNES nº 9743081, Sala de Estabilização de União Bandeirantes, CNES nº 4954017 e Sala de Estabilização de Vista Alegre do Abunã, CNES nº 2806991, no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 25) Homologar a Resolução nº 052/2026/CIR MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 11155765000125023, Emenda Parlamentar nº 43310007, no valor de R\$ 947.091,00 (novecentos e quarenta e sete mil e noventa e um reais) visando aquisição de material permanente e equipamentos, com readequação da relação dos equipamentos a serem adquiridos, para as Unidades de Pronto Atendimento UPA Zona Sul, CNES nº 2680017 e UPA Zona Leste, CNES nº 2496461, no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. Inclusão de Resoluções do Cone Sul: 1) Homologar a Resolução nº 103/2025 REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** de 02 de dezembro de 2025, que aprova a implantação da sala de estabilização com dois Leitos no Hospital Municipal São Lucas, CNES nº 2334801, localizado na Rua Nova Zelandia, nº 1191, Bairro Primavera, no município de Cerejeiras. **HOMOLOGADA. 2) Homologar a Resolução nº 17/2026 REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** de 03 de março de 2026, que aprova a proposta de implantação da sala de estabilização com dois leitos no Hospital José Ivaldo de Souza, CNES nº 2806711, localizado na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Bairro: Centro, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia. **HOMOLOGADA.** Na oportunidade, Sr. Wagner Wasczuk convida o Sr. Chrisóstomo de Moura (Coronel Chrisóstomo), Deputado Federal por Rondônia, para fazer uso da palavra. Sr. Coronel Chrisóstomo agradece pela oportunidade e destaca que os 52 municípios receberam recurso e define que a saúde deve estar sempre em primeiro lugar. Se coloca à disposição de todos os secretários. Sr. Wagner Wasczuk agradece ao Sr. Coronel Chrisóstomo, em nome dos municípios e da população do estado de Rondônia. Pontua a produtividade das reuniões regimentais realizadas, destacando que, com o diálogo e a construção conjunta, estabelece-se o consenso. Elogia o trabalho desenvolvido pela Sra. Delma Maria, Coordenadora da Regulação, bem como o empenho e a dedicação de toda a sua equipe. Parabéns à Sra. Kênia Ribeiro, ex-Coordenadora de Regulação, presente na reunião pelo trabalho desenvolvido à frente da Coordenação. Por fim, ressalta que o COSEMS está sempre à disposição para manter o diálogo. Sr. Fábio Perondi agradece ao Sr. Wagner Wasczuk corroborando com sua fala. Ratifica as considerações acerca do trabalho desenvolvido pela equipe de Regulação, ressaltando a complexidade e a relevância das atividades desempenhadas. Agradece a todos os secretários e deseja um bom retorno aos seus respectivos municípios. Lembra a todos da realização da CIB Itinerante, que ocorrerá no município de Cacoal, no próximo mês. Se coloca à disposição para o apoio e a parceria com todos os municípios. Nada mais havendo a tratar, encerra-se a reunião.

Porto Velho, 13 de agosto de 2026.

Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO
Edilton Oliveira dos Santos
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 75560184

Portaria nº 5476 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0054.001363/2026-84, Memorando 1 (76880782).

RESOLVE:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de 01 de outubro de 2026, no Centro de Reabilitação de Rondônia | **CERO**, o (a) servidor (a) **JOSÉ IRISMAR RODRIGUES MARQUES**, matrícula nº:*****244, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Gerência de Abastecimento e Transporte | **GAT**.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 76880565

PORTARIA CONJUNTA Nº 61, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

Institui, no âmbito do Estado de Rondônia, a **Diretriz Assistencial e o Fluxo Operacional** Unificado para a Transição de Modalidade Dialítica (Hemodiálise-HD, para Diálise Peritoneal-DP) mediante o **implante intraperitoneal do Cateter de Tenckhoff** em Pacientes Renais Crônicos com Falha de Acesso Venoso para hemodiálise, na Rede Estadual de Saúde.

1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E CONSIDERANDOS

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, conjuntamente com a **DIREÇÃO DO CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ (CDMM)** e a **DIREÇÃO-GERAL DO HOSPITAL DE BASE (HB)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, em seus arts. 196 e 198, que garantem a saúde como direito de todos e dever do Estado, mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a articulação interorganizacional do SUS, a organização da Rede de Atenção à Saúde (RAS) e a garantia da integralidade da assistência;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação MS/GM nº 2/2017 (Origem: Portaria MS/GM nº 389/2014), que define os critérios para a organização da linha de cuidado da pessoa com Doença Renal Crônica (DRC) e impõe ao Estado a garantia de oferta de todas as modalidades dialíticas aos usuários do SUS;

CONSIDERANDO a Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 11, de 13 de março de 2014, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise;

CONSIDERANDO a Portaria MS/GM nº 1.559, de 1º de agosto de 2008, que institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde - SUS;

CONSIDERANDO a urgência clínica e o imperioso dever ético-jurídico do Estado em afastar o risco de morte de pacientes renais crônicos decorrente da impossibilidade ou esgotamento de acessos venosos centrais e periféricos para hemodiálise, garantindo a rápida intervenção cirúrgica para **implante de Cateter de Tenckhoff para início de Diálise Peritoneal** em todo o território estadual;

RESOLVEM:

2. DO OBJETO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º Instituir o **Fluxo Operacional Estadual de Regulamentação e Assistência** para a transição do tratamento dialítico da modalidade de Hemodiálise (HD) para a Diálise Peritoneal (DP) aos pacientes renais crônicos do **Sistema Único de Saúde (SUS)** sob risco de esgotamento ou falha do acesso vascular definitivo para hemodiálise, no âmbito do Estado de Rondônia, mediante a realização do implante do Cateter de Tenckhoff, **destinado ao estabelecimento do acesso intraperitoneal para realização da diálise peritoneal**.

Parágrafo único. O Fluxo Operacional Estadual compreende a organização, padronização e integração das rotinas administrativas, assistenciais e operacionais necessárias à sua implementação, consolidação e pleno funcionamento, abrangendo a identificação e avaliação dos pacientes elegíveis, encaminhamento e regulação, autorização e programação do procedimento, preparo e realização do implante do Cateter de Tenckhoff.

Art. 2º O disposto nesta Portaria aplica-se vinculativamente a todas as Unidades Dialíticas próprias, conveniadas e contratualizadas da Rede Estadual de Saúde, ao Centro de Diálise Madeira Mamoré (CDMM), ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP), à Central de Regulação de Leitos (CEREL/RO) e aos prestadores terceirizados de serviços de saúde dialítica, que deverão observar as disposições estabelecidas nesta Portaria e no respectivo Fluxo Operacional Estadual.

3. DO FLUXO ASSISTENCIAL E ATRIBUIÇÕES ESTADUAIS

Art. 3º O processo assistencial de transição de modalidade e inserção do dispositivo peritoneal obedecerá rigorosamente às seguintes etapas encadeadas:

Seção I — Da Identificação e Encaminhamento (Unidades Dialíticas de Origem)

I. Todas as unidades de atendimento aos doentes renais crônicos do Estado de Rondônia, em especial as integrantes da rede SUS, por meio de avaliação da equipe multiprofissional, identificarão precocemente os pacientes com prognóstico de falha ou esgotamento do acesso venoso para hemodiálise (HD), com a imediata indicação da modalidade de terapia de diálise peritoneal (DP) e implante do cateter de Tenckhoff, quando for o caso, incluindo-se, nesta hipótese, o paciente renal crônico em tratamento conservador.

II. A indicação da Diálise Peritoneal (DP) por meio do implante intraperitoneal do Cateter de Tenckhoff, aplicável à transição da modalidade de Hemodiálise (HD) decorrente de falha ou esgotamento de acesso venoso, bem como aos demais pacientes renais crônicos elegíveis à DP.

III. A decisão quanto à modalidade dialítica deverá considerar a avaliação clínica individualizada, as condições biopsicossociais, a viabilidade técnica da modalidade, as condições para realização da terapia no domicílio e os demais fatores pertinentes, sendo assegurados ao paciente, sempre que clinicamente possível, **autonomia, direito à informação e participação na escolha da modalidade terapêutica**, mediante processo de decisão compartilhada.

III. Compete à unidade dialítica de origem realizar o encaminhamento do paciente e providenciar os relatórios médico e social circunstanciados, contendo diagnóstico, indicação da transição ou da DP, histórico dialítico, condições clínicas relevantes, acesso vascular atual e histórico de acessos, intercorrências relacionadas à Hemodiálise, exames pertinentes e demais informações necessárias à avaliação do caso pensando a documentação legal e clínica do paciente.

IV. O encaminhamento do paciente será efetuado obrigatoriamente mediante:

a) Envio de correspondência eletrônica da documentação pertinente para o e-mail institucional oficial regulanefro@gmail.com, aos cuidados do Centro de Dialise Madeira Mamoré (CDMM)

b) Notificação paralela em canal direto de comunicação operacional mantido entre médicos nefrologistas, enfermeiros e representantes do Núcleo de Nefrologia da SESAU.

O disposto nesta Diretriz aplica-se igualmente, no que couber, aos pacientes renais crônicos que já utilizam a Diálise Peritoneal (DP) e que necessitem da **substituição cirúrgica do Cateter de Tenckhoff** em decorrência de complicações clínicas, disfunções do dispositivo ou infecções, a exemplo de episódios de peritonite, assegurando-se a continuidade do acesso à terapêutica de forma célere e segura.

Seção II — Da Regulação, Triagem, Priorização e Convocação Imediata para Internação (CDMM, NIR/HB e CEREL)

I. A equipe do Centro de Diálise Madeira Mamoré (CDMM) receberá a notificação por e-mail, realizará a triagem e conferência documental preliminar após o recebimento e protocolará a solicitação formal de leito junto ao Núcleo Interno de Regulação do Hospital de Base (NIR/HB) e à Central de Regulação de Leitos (CEREL/RO).

II. O encaminhamento do paciente não implica, por si só, indicação definitiva de implantação do Cateter de Tenckhoff, ficando a definição do procedimento condicionada à avaliação técnica e clínica pelo serviço responsável pelo procedimento, observados os critérios de elegibilidade, contraindicações e condições clínicas para sua realização.

III. Em razão do iminente risco à vida por esgotamento de acesso vascular, a solicitação de vaga para implante de Cateter de Tenckhoff possui **caráter de urgência prioritária e regime de tramitação célere**.

IV. A CEREL/RO e o NIR/HB deverão autorizar e disponibilizar os leitos de internação no Hospital de Base (HB), no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da solicitação do CDMM, observando-se:

a) A disponibilização inicial de, no mínimo, 2 (dois) leitos, quantitativo que poderá ser reduzido ou readequado posteriormente de acordo com a demanda;

b) A alocação prioritária na Clínica Médica (CM);

c) Em caso de indisponibilidade de vaga na Clínica Médica, a alocação em qualquer outra clínica viável à assistência em que houver vaga com garantia de suporte nefrológico imediato, mediante disponibilidade ou remanejamento interno de leitos, sendo vedado o represamento ou a retenção do pedido em filas de espera convencionais.

IV. Confirmada e formalizada a disponibilização da vaga, a equipe do CDMM notificará imediatamente a unidade dialítica de origem e o paciente (ou seu responsável legal), convocando-o para comparecimento e efetivação da internação no Hospital de Base (HB) no menor prazo possível, observada a prioridade estabelecida para cada caso.

V. No ato da convocação para internação, o paciente será orientado a apresentar todos os exames prévios que porventura não tenham sido anexados à solicitação do procedimento pela equipe multidisciplinar da unidade demandante, para subsidiar a elaboração do risco cirúrgico.

Parágrafo único. A falta ou a não apresentação dos exames mencionados no *caput* não constituirá óbice à internação, devendo a **unidade hospitalar de destino** garantir o acolhimento do paciente e providenciar a complementação diagnóstica necessária para a elaboração do risco cirúrgico.

Seção III — Da Internação, Manejo Clínico e Risco Cirúrgico (Hospital de Base, CDMM e Empresa Contratada)

I. Efetuada a internação no HB, a equipe de médicos nefrologistas do HB e do CDMM atuarão de forma integrada na preparação clínica e dialítica do paciente para o procedimento cirúrgico.

II. Caberá ao corpo médico de nefrologista visitantes da unidade do HBAP, providenciar a avaliação e conclusão do risco cirúrgico pré-operatório, com registro em prontuário e liberação para o procedimento quando preenchidos

os critérios de segurança.

III. A empresa contratada deverá disponibilizar tempestivamente o Cateter de Tenckhoff, bem como todas as conexões, extensões, vedações e demais componentes necessários para a realização do procedimento cirúrgico e o adequado funcionamento do dispositivo, garantindo a disponibilidade dos insumos essenciais à realização do procedimento e à continuidade da assistência.

Seção IV — Do MAPA Cirúrgico e Implante do Cateter de Tenckhoff (HBAP e CDMM)

I. Concluída e aprovada a avaliação pré operatório e o risco cirúrgico, a equipe do CDMM providenciará a inclusão do paciente no **Mapa Cirúrgico do Hospital de Base** observada a escala e de profissional médico cirurgião geral devidamente habilitado e capacitado para a realização do implante do Cateter de Tenckhoff, conforme organização e designação realizadas pelo HB.

II. O procedimento cirúrgico de **implante do Cateter de Tenckhoff** será realizado no Hospital de Base por **cirurgião geral devidamente habilitado e capacitado para a realização do procedimento**, designado conforme escala e organização assistencial da instituição.

IV. Nos casos classificados como urgência prioritária em razão de esgotamento ou impossibilidade de utilização dos acessos vasculares disponíveis, a inclusão no Mapa Cirúrgico deverá ocorrer em caráter prioritário e no menor prazo possível, de modo a assegurar a continuidade da terapia dialítica.

Seção V — Da Condução Terapêutica, Treinamento e Suprimento Intra e Pós-Hospitalar (Empresa Terceirizada)

I. Após o implante do Cateter de Tenckhoff, a empresa terceirizada contratada pela Administração Pública, assumirá por meio de sua equipe de enfermagem devidamente capacitada, a execução efetiva e operacional da modalidade terapêutica, incluindo infusões, drenagens, testes de funcionamento e demais procedimentos relacionados à terapia, conforme prescrição e orientação do médico nefrologista do HBAP responsável pela assistência de Diálise Peritoneal no ambiente intrahospitalar durante todo o período de internação do paciente no Hospital de Base Dr Ary Pinheiro (HBAP).

II. Caberá integralmente à empresa terceirizada o fornecimento, a disponibilização e a gestão contínua de todos os insumos, soluções dialíticas, equipamentos e materiais necessários à realização da Diálise Peritoneal no âmbito intrahospitalar, em quantidade e condições adequadas à continuidade da terapia.

III. Durante o período de internação hospitalar, a contratada realizará a capacitação e o treinamento formal do paciente e de seu familiar ou cuidador responsável, assegurando a aptidão técnica necessária para a realização da Diálise Peritoneal no domicílio devendo ser registrada a conclusão do treinamento e a aptidão para a continuidade da terapia após a alta hospitalar.

IV. A empresa contratada deverá manter, nos estritos termos e limites estabelecidos no contrato administrativo vigente, o fornecimento contínuo e a disponibilização de todos os insumos, equipamentos e demais materiais necessários à continuidade da Diálise Peritoneal Domiciliar, bem como o suporte técnico-assistencial previsto contratualmente, após alta hospitalar.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º As diretrizes estabelecidas nesta Portaria deverão ser observadas de forma contínua pela Rede Estadual de Saúde de Rondônia, visando assegurar a **continuidade, integralidade, segurança, qualidade e equidade da assistência aos pacientes com doença renal crônica**, em consonância com o **Princípio da Vedação ao Retrocesso Social e Assistencial**, especialmente nos processos de transição da modalidade dialítica e implantação do Cateter de Tenckhoff.

Parágrafo único. Esta Portaria, ou qualquer de suas seções e dispositivos, somente poderá ser alterada ou revogada caso haja avanço científico, tecnológico ou reestruturação de fluxo que resulte em comprovada **evolução para melhora na prestação da assistência**, sendo **expressamente vedada qualquer modificação que acarrete retrocesso, prejuízo assistencial ou descontinuidade do tratamento dos pacientes renais crônicos**.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia (DIOF/RO) e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), produzindo seus efeitos a partir dessa data.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Porto Velho - RO, 02 de setembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde de Rondônia- SESAU/RO
(Assinado Eletronicamente)
FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde de Rondônia- SESAU/RO
(Assinado Eletronicamente)
Janayna Calumby Paulo Gomes

Diretorado Hospital de Base Dr Ary Pinheiro - HBAP
(Assinado Eletronicamente)
GILMAR MEIRELES NOGUEIRA

Diretor do Centro de Diálise Madeira Mamoré - CDMM

Protocolo 76910219

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 440/2026
PROCESSO Nº 0036.033166/2026-42

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a dispensa de Licitação em razão do **VALOR**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE NEUROMONITORIZAÇÃO INTRA-OPERATÓRIA PARA ATENDER PACIENTES INTERNADOS NA CLINICA NEUROCIRÚRGICA DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO DE PORTO VELHO - HBAP, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.**

Em favor da empresa:

EMPRESA/CNPJ	ITEM	VALOR
NEUROMON NEUROFISIOLOGIA E MONITORIZAÇÃO CENTRO DE NEUROFISIOLOGIA LTDA CNPJ nº 67.102.134/0001-94	1	R\$ 49.890,00
VALOR TOTAL		R\$ 49.890,00

Conforme Termo de Referência (76361287), Justificativa da Contratação (75944037), Parecer Juridico Referencial Nº 1/2024/PGE-GAB (75945795), Motivação da Homologação (75947861) e Análise nº 428/2026/SESAU-NAP (76866130). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. nº 72, Parágrafo Único da Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa no valor total de **R\$ 49.890,00** (quarenta e nove mil oitocentos e noventa reais).

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

Protocolo 76875480

Portaria nº 5270 de 11 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 as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão Local de Inventário Patrimonial no âmbito do Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, referente ao exercício de 2026, nos termos do § 1º, inciso II, do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
RAFAEL BRENO FARIAS PEREIRA	*****626	Presidente
FAGNO VENTURA DE OLIVEIRA	*****227	Membro
WILDEMAR MESSIAS DA SILVA	*****255	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

- I – Realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade administrativa;
- II – Proceder à conferência entre os bens localizados fisicamente e os registros constantes no sistema patrimonial oficial;
- III – Identificar bens não localizados, bens sem identificação patrimonial, bens em desuso, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou inservíveis;
- IV – Identificar inconsistências cadastrais, tais como duplicidade de registros, divergência de localização, divergência de descrição e irregularidades decorrentes de migração sistêmica;
- V – Registrar e reportar bens classificados como “achados”, bem como demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;
- VI – Realizar registros fotográficos e reunir documentação comprobatória necessária à validação do inventário;
- VII – Elaborar relatório conclusivo contendo as informações patrimoniais apuradas, acompanhado das respectivas documentações comprobatórias;
- VIII – Encaminhar os relatórios e documentos à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO, observados os prazos e orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local desempenhará suas atividades até a conclusão dos trabalhos inventariais e entrega do respectivo relatório conclusivo devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local de Inventário Patrimonial instituída por esta Portaria ficará subordinada técnica e administrativamente à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO, competindo a esta a coordenação, supervisão, orientação, padronização dos procedimentos, acompanhamento das atividades inventariais e consolidação dos relatórios elaborados pelas respectivas Comissões Locais, nos termos do Decreto Estadual nº 24.041/2019.

Art. 6º A Comissão Local deverá observar integralmente as orientações técnicas, manuais, cronogramas, procedimentos operacionais e demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO.

Art. 7º Os relatórios produzidos pela Comissão Local somente serão considerados concluídos após análise técnica e validação pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO.

Art. 8º A Comissão Local deverá prestar, sempre que solicitado, informações, documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências necessárias ao acompanhamento dos trabalhos inventariais.

Art. 9º O descumprimento injustificado dos prazos, orientações técnicas ou procedimentos estabelecidos poderá ensejar a substituição de membros da Comissão Local, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

Art. 10º A Unidade Administrativa deverá assegurar apoio operacional, acesso às dependências, disponibilização de documentos e demais informações necessárias à adequada execução das atividades da Comissão Local de Inventário.

Art. 11º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 12º Revogar a Portaria nº 3729 de 30 de junho de 2026, publicada no DOE nº 130 de 08 de Julho de 2026.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

AVISO**DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO****Processo Administrativo SEI nº 0036.036434/2026-88**

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Estadual nº 21.431/2026, torna pública a dispensa de chamamento público para celebração de Termo de Fomento com a **Associação de Mães de Autistas de Ariquemes - AMAAR**, inscrita no CNPJ nº 12.229.594/0001-96, tendo por objeto a execução de ações voltadas à assistência e ao atendimento especializado às pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), mediante a ampliação da oferta de atendimentos especializados nas áreas de Neurologia, Neuropediatria, Psiquiatria, Psiquiatria Infantil, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional e Odontologia, conforme Plano de Trabalho constante dos autos.

A presente dispensa fundamenta-se no art. 29 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em razão de a parceria envolver recursos decorrentes de emenda parlamentar às leis orçamentárias anuais, hipótese em que a celebração do Termo de Fomento ocorre sem chamamento público.

A parceria justifica-se pelo interesse público decorrente da necessidade de ampliação da oferta de serviços especializados destinados às pessoas com Transtorno do Espectro Autista, considerando a demanda existente por atendimento especializado e a insuficiência da oferta de consultas e atendimentos nas áreas de Neurologia, Neuropediatria, Psiquiatria, Psiquiatria Infantil, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional e Odontologia. A entidade realiza avaliações periódicas e registra crescimento contínuo da demanda por serviços especializados, circunstância que evidencia a necessidade de ampliação da capacidade assistencial e de fortalecimento do atendimento multiprofissional.

Diante desse cenário, propõe-se a ampliação da oferta de atendimentos especializados na AMAAR, mediante a contratação de profissionais especializados nas áreas de Neurologia (adulto e infantil), Psiquiatria (adulto e infantil), Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional e Odontologia. A execução da proposta permitirá ampliar significativamente a capacidade assistencial da instituição, reduzir o tempo de espera por consultas especializadas, fortalecer o acompanhamento multiprofissional e proporcionar atendimento contínuo, integral e humanizado às pessoas com Transtorno do Espectro Autista. Com a implementação do projeto, espera-se ampliar o número de atendimentos especializados, reduzir a demanda reprimida, favorecer o diagnóstico precoce, melhorar os resultados terapêuticos e fortalecer a Rede de Atenção à Saúde da Região do Vale do Jamari.

A aptidão da entidade para a execução do objeto foi analisada pela área técnica, conforme manifestação constante do SEI nº (75948150), estando os demais elementos necessários à formalização da parceria anexados aos autos.

Nos termos do art. 32, § 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação deste Aviso, para eventual impugnação da presente justificativa.

Publique-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

-Assinado eletronicamente-

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU/RO

Protocolo 76639183

Portaria nº 5155 de 08 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, considerando o processo nº 0036.000090/2026-79.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 03 de setembro de 2026, a servidora **ADRIANA MESQUITA SANTANA**, matrícula nº *****484, para responder como Diretor Técnico - DITEC, em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU.

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 1913 de 08 de abril de 2026, Diof. nº 69, publicada em 10 de abril de 2026.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Portaria nº 4879 de 21 de agosto 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, considerando o processo nº 0036.058871/2025-71.

R E S O L V E :

Art. 1º - CONVALIDAR A DESIGNAÇÃO, o servidor MARLON VIEIRA GOMES, matrícula nº *****579, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo V, lotado (a) no Núcleo de Desenvolvimento de Carreira em substituição a servidora CICLEIA CINTIA DE OLIVEIRA, matrícula nº *****573, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo VIII, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **10.08.2026 a 14.08.2026**, motivo de licença médica.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75793957

Portaria nº 4840 de 19 de agosto 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;

R E S O L V E :

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, como Fiscal Técnico e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização da **prestação de serviço de esterilização (CME - Classe II)** e processamento de PPS para atender os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) gerenciadas pelo Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU-RO) no Centro de Dialise de Ariquemes - CDA.

PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	MICHELE GIROLDO SCHWINGEL	Enfermeira Nefrologista	*****876
Fiscal Suplente	JOSELMA LICE DE SOUZA	Enfermeira	*****010

PARA COMPOR A COMISSÃO FISCAL ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS:

Nome	Cargo	Matrícula
Jéssica Alves da Graça	Administradora Hospitalar	*****454

Art.2º - Esta portaria revoga todas as portarias anteriores.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75725717

Portaria nº 4586 de 10 de agosto 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 as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão Local de Inventário Patrimonial no âmbito da Conselho Estadual de Saúde - SESAU-CES, referente ao exercício de 2026, nos termos do § 1º, inciso II, do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Ivanya Keully Custódio Furtado Rocha	*****260	Presidente
Iana Queli de Souza Mota Noletto	*****701	Membro
Maria da Graças Juarez Perez	*****112	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

- I – Realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade administrativa;
- II – Proceder à conferência entre os bens localizados fisicamente e os registros constantes no sistema patrimonial oficial;
- III – Identificar bens não localizados, bens sem identificação patrimonial, bens em desuso, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou inservíveis;
- IV – Identificar inconsistências cadastrais, tais como duplicidade de registros, divergência de localização, divergência de descrição e irregularidades decorrentes de migração sistêmica;
- V – Registrar e reportar bens classificados como “achados”, bem como demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;
- VI – Realizar registros fotográficos e reunir documentação comprobatória necessária à validação do inventário;
- VII – Elaborar relatório conclusivo contendo as informações patrimoniais apuradas, acompanhado das respectivas documentações comprobatórias;
- VIII – Encaminhar os relatórios e documentos à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO, observados os prazos e orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local desempenhará suas atividades até a conclusão dos trabalhos inventariais e entrega do respectivo relatório conclusivo devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local de Inventário Patrimonial instituída por esta Portaria ficará subordinada técnica e administrativamente à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO, competindo a esta a coordenação, supervisão, orientação, padronização dos procedimentos, acompanhamento das atividades inventariais e consolidação dos relatórios elaborados pelas respectivas Comissões Locais, nos termos do Decreto Estadual nº 24.041/2019.

Art. 6º A Comissão Local deverá observar integralmente as orientações técnicas, manuais, cronogramas, procedimentos operacionais e demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO.

Art. 7º Os relatórios produzidos pela Comissão Local somente serão considerados concluídos após análise técnica e validação pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAU/RO.

Art. 8º A Comissão Local deverá prestar, sempre que solicitado, informações, documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências necessárias ao acompanhamento dos trabalhos inventariais.

Art. 9º O descumprimento injustificado dos prazos, orientações técnicas ou procedimentos estabelecidos poderá ensejar a substituição de membros da Comissão Local, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

Art. 10º A Unidade Administrativa deverá assegurar apoio operacional, acesso às dependências, disponibilização de documentos e demais informações necessárias à adequada execução das atividades da Comissão Local de Inventário.

Art. 11º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 12º Revogar a Portaria nº 3425 de 17 de junho de 2026, publicada no DOE nº 130, de 08 de Julho de 2026.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75366868

Portaria nº 4703 de 14 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, e considerando a Memorando nº 178/2024/HRC-DG, constante dos autos do Processo nº 0036.034907/2024-41.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVALIDAR a designação o servidor **ALVARO RICARDO NUNES TOMAZI**, matrícula nº *****808, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde a atuar no Núcleo de Recursos Humanos, para exercer interinamente as funções de Chefe do setor em questão, em substituição a servidora **LUCIENE FERREIRA ALVIM**, matrícula nº *****958, Técnica Administrativa Operacional da Saúde, no período de 23/03/2026 a 21/05/2026,por motivo de licença médica.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 23 de março de 2026.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 75542514

Portaria nº 4702 de 14 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, e considerando a Memorando nº 178/2024/HRC-DG, constante dos autos do Processo nº 0036.034907/2024-41.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVALIDAR a designação do servidor **ALVARO RICARDO NUNES TOMAZI**, matrícula nº *****808, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde a atuar no Núcleo de Recursos Humanos, para exercer interinamente as funções de Chefe do setor em questão, em substituição a servidora **LUCIENE FERREIRA ALVIM**, matrícula nº *****958, Técnica Administrativa Operacional da Saúde, no período de 01/02/2026 a 01/03/2026, por motivo de gozo de sua licença prêmio por assiduidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de fevereiro de 2026.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 75541786

Portaria nº 4634 de 12 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, e considerando a Memorando nº 178/2024/HRC-DG, constante dos autos do Processo nº 0036.034907/2024-41.

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTES**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal (HRC), sem ônus e prejuízo de suas atividades.

TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTES - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Larissa Rodrigues Caetano	Auxiliar em Serviços Gerais	*****114
Euripedes Carlos Oliveira Rezende	Motorista	*****532

Arthur Dourado Nóia	Motorista	*****879
Luiz Carlos Monteiro	Auxiliar de saúde	*****038
Algeu Afonso Ribeiro	Auxiliar de saúde	*****705
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Demi Ricarte Dias (FISCAL)	Técnico em enfermagem	*****688
Cristiano Ferreira da Silva (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****454

Art. 2º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRICULA
MEMBROS		
Joanete Pereira Jesuino	Técnico em Nutrição e dietética	*****007
Leila Cortezani	Técnico em Nutrição e dietética	*****735
Solanja Aparecida Pascoal de Freitas	Auxiliar de Serviços Gerais	*****110
Melina Melo Patriota de Carvalho	Nutricionista	*****690
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Patrícia de Souza Chagas (FISCAL)	Nutricionista	*****976
Melina Melo Patriota de Carvalho (SUPLENTE)	Nutricionista	*****690

Art. 3º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (HRC)**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades

SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Rogério Ozorio Sartori	Téc. em Enfermagem	*****855
Fabiana de Araujo Silva	Enfermeira	*****065
Moacyr Chagas dos Santos Neto	Enfermeiro	*****594
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Juliana Perin Vendrusculo (FISCAL)	Enfermeira	*****801
Moacyr Chagas dos Santos Neto (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****594

Art. 4º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - HRC**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Flavia da Silva Lelis	Fisioterapeuta	*****173
Juliane Araujo Neponuceno	Técnico em Enfermagem	*****535

Silvana Dalto Muniz	Chefe de Setor V	*****810
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Cleisiane Joise Casagrande Ribeiro (FISCAL)	Enfermeiro	*****531
Silvana Dalto Muniz (SUPLENTE)	Chefe de Setor V	*****810

Art. 5º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SISTEMA DE AR CONDICIONADO E CLIMATIZAÇÃO - HRC**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SISTEMA DE AR CONDICIONADO E CLIMATIZAÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Leonice Karnopp Kumm	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****196
André Pedro de Alcantara	Técnico em Radiologia	*****490
Lucas Dione Piske Fernandes	Assessor	*****379
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
André Pedro de Alcantara (SUPLENTE)	Técnico em Radiologia	*****490

Art.6º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR E SUBESTAÇÃO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR E SUBESTAÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Eduardo de Lima Matos	Assessor III	*****657
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	*****732
Paulo Sérgio Cerqueira do Nascimento	Auxiliar de Serviços Gerais	*****321
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
Eduardo de Lima Matos (SUPLENTE)	Assessor III	*****657

Art. 7º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE 2º NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3º NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE 2º NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3º NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Iracilda Barbosa Siqueira	Técnica em Enfermagem	*****440
Flávia Rejane de Oliveira Xavier	Enfermeira	*****734
Marcia Batista dos Santos	Técnica em Enfermagem	*****535
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Leticia Kuster dos Santos (FISCAL)	Assessor IV	*****941

Iracilda Barbosa Siqueira (SUPLENTE)	Técnico em Enfermagem	*****440
--------------------------------------	-----------------------	----------

Art. 8º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lincoln Gaioffatto Jorge	Farmacêutico	*****659
Sidinei Francisco de Souza	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****828
Juliana Schellemborg	Auxiliar em Serviços Gerais	*****414
Diego Porfirio Alves Silva	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****166
FISCAL /SUPLENTE		
Tharles Alan Martins (FISCAL)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****855
Sidinei Francisco de Souza (SUPLENTE)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****828

Art. 9º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE GESTÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E GUARDA**, no âmbito do **Hospitalar Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades

SERVIÇOS DE GESTÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E GUARDA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Helin Beserra	Agente em Atividades Administrativas	*****824
Gesiane Bazilio Vieira	Diretora Geral da POC Macro II	*****613
Poliana Moreira Ernica	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****723
FISCAL /SUPLENTE		
Diego Frasson Araújo (FISCAL)	Técnico em Informática	*****793
Gesiane Bazilio Vieira	Diretora Geral da POC Macro II	*****613

Art. 10º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES / ENGENHARIA CLÍNICA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES / ENGENHARIA CLÍNICA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Tharles Alan Martins	Técnico Administrativo Operacional de Saúde	*****855
André Pedro de Alcantara	Técnico em Radiologia	*****490
Marcio Marques Moraes	Técnico em Equipamentos Hospitalares	*****918
FISCAL DE CONTRATO - TÉCNICOS		
Juliana Schellemborg (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****414
Tharles Alan Martins (SUPLENTE)	Técnico Administrativo Operacional de Saúde	*****855

Art. 11º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LAVANDERIA, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal (HRC), sem ônus e prejuízo de suas atividades:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LAVANDERIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Renata Calixto da Costa	Auxiliar de Serviços Gerais	*****008
Allan Shinkoda Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	*****009
Wyllian Rômulo Eler Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	*****516
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Diego Porfírio Alves Silva (FISCAL)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****166
Alex Alves dos Reis (SUPLENTE)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****361

Art. 12º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA (HRC)**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Rafaella de Assis Fonseca	Agente em Atividades Administrativas	*****184
Juliane Araujo Neponuceno	Téc. em Enfermagem	*****535
Natália Gardenia Davanse Pieroni	Médico	*****693
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Adonis Mendes Junior (FISCAL)	Médico	*****501
Juliane Araujo Neponuceno (SUPLENTE)	Téc. em Enfermagem	*****535

Art. 13º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE COLETA INTERNA E EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO OU AUTOCLAVAGEM E INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE RSS (GRUPOS A,B,E E EVENTUALMENTE C), DE FORMA CONTÍNUA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE COLETA INTERNA E EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO OU AUTOCLAVAGEM E INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE RSS (GRUPOS A,B,E E EVENTUALMENTE C), DE FORMA CONTÍNUA

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Francielly Lopes Martins	Agente em atividades administrativas	*****219
Wanderson da Silva Barros	Auxiliar de Serviços Gerais	*****197
Fábio Oliveira de Jesus	Auxiliar de Serviços Gerais	*****566
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Emanoel Ribeiro Lemos (FISCAL)	Agente em atividades administrativas	*****007
Francielly Lopes Martins (SUPLENTE)	Agente em atividades administrativas	*****219

Art. 14º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lucas Dione Piske Fernandes	Assessor	*****379
Danubya Alves Martiniano	Enfermeira	*****818
Diego Frasson Araujo	Técnico em Informática	*****166
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Raquel Batista Verly (FISCAL)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****321
Diego Frasson Araujo (SUPLENTE)	Técnico em Informática	*****166

Art. 15º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades

CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Marciano Monteiro Vieira	Enfermeiro	*****193
Juliana Perin Vendrusculo	Enfermeiro	*****801
Dionatan Anderson Santos Cardoso	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ismael Moreira (FISCAL)	Gerente de Manutenção Predial	*****236
Dionatan Anderson Santos Cardoso (SUPLENTE)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063

Art. 16º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRATAMENTO HEMODIALÍTICO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRATAMENTO HEMODIALÍTICO

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Mayara Teodoro Jacob Oliveira	Médica	*****687
Evelyne Cardoso T. Pereira Silva	Enfermeira	*****938
Greice Quelle Saar	Enfermeira	*****933
FISCAL DE CONTRATO E SUPLENTE		
Alice Cristine Rossmann Faga (FISCAL)	Enfermeira	*****365
Mayara Teodoro Jacob Oliveira	Médica	*****687

Art. 17º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de

ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SERVIÇOS DE ESGOTO, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

ABASTECIMENTO DE ÁGUA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Elaine de Freitas	Enfermeiro	*****946
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	*****952
Dionatan Anderson Santos Cardoso	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ismael Moreira (FISCAL)	Gerente de Manutenção Predial	*****236
Elaine de Freitas (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****946

Art. 18º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **COMISSÃO DE SERVIÇOS DE ORTOPEDIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ORTOPEDIA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Elaine Aparecida Vieira	Enfermeira	*****724
Rosival Nunes Silva	Enfermeiro	*****298
Pauliana Braga Abreu	Médica Pediatra	*****135
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Marcos Eduardo Fernandes (FISCAL)	Médico Ortopedista	*****960
Pauliana Braga Abreu(SUPLENTE)	Médica Pediatra	*****135

Art. 19º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO, CONTROLE DE QUALIDADE E TESTE DE RADIAÇÃO DE FUGA, COM EMISSÃO DE LAUDOS e DOSIMETRIA E EMISSÃO DE LAUDOS DE DOSÍMETRO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO, CONTROLE DE QUALIDADE E TESTE DE RADIAÇÃO DE FUGA, COM EMISSÃO DE LAUDOS e DOSIMETRIA E EMISSÃO DE LAUDOS DE DOSÍMETRO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Anésia Amara Góes Velten	Técnica em Radiologia	*****325
Lindoraci Araujo Pereira	Auxiliar de serviços gerais da saúde	*****352
Genis Boone (Suplente)	Técnico em Radiologia	*****893
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
André Pedro de Alcantara (FISCAL)	Técnico em Radiologia	*****490
Genis Boone (Suplente)	Técnico em Radiologia	*****893

Art. 20º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Sérgio Massatoshi Yamada	Farmacêutico	*****436
Keicyane Andryelle Emerick Franco Ribeiro	Enfermeira	*****680
Cristiano Ferreira da Silva	Enfermeiro	*****454
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Gleicy Gomes Lopes (FISCAL)	Biomédica	*****430
Keicyane Andryelle Emerick Franco Ribeiro (SUPLENTE)	Enfermeira	*****680

Art. 21º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Anésia Amara Góes Velten	Técnica em Radiologia	*****325
Genis Boone	Técnico em Radiologia	*****893
André Pedro de Alcântara	Técnico em Radiologia	*****490
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Juliana Schellemborg (FISCAL)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****414
Genis Boone	Técnico em Radiologia	*****893

Art. 22º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **FORNECIMENTO DE ENERGIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

FORNECIMENTO DE ENERGIA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Eduardo de Lima Matos	Assessor III	*****657
Paulo Sérgio Cerqueira do Nascimento	Auxiliar de Serviços Gerais	*****321
Ismael Moreira	Gerente de Manutenção Predial	*****236
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
Ismael Moreira (SUPLENTE)	Gerente de Manutenção Predial	*****236

Art. 23º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **TELEFONIA FIXA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

TELEFONIA FIXA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Raquel Batista Verly	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****321
Jorge Victor Oliveira Melo	Assessor I	S/M

Bruno Batistini Rufino	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****037
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Diego Frasson Araujo (FISCAL)	Técnico em Informática	*****166
Bruno Batistini Rufino (SUPLENTE)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****037

Art. 24º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE EXAMES ONCOLÓGICOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE EXAMES ONCOLÓGICOS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Rosival Nunes da Silva	Enfermeiro	*****665
Moacyr Chagas dos Santos Neto	Enfermeiro	*****594
Iane da Costa Scharff	Médica Hematologista	*****101
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Elaine de Freitas (FISCAL)	Técnica em Enfermagem	*****946
Iane da Costa Scharff (SUPLENTE)	Médica Hematologista	*****101

Art. 25º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de Recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE GASES MEDICINAIS - HRC**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE GASES MEDICINAIS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Fábio Oliveira de Jesus	Auxiliar de Serviços Gerais	*****566
Wanderson da Silva Barros	Auxiliar de Serviços Gerais	*****197
Claudinei Dias França	Auxiliar de Serviços Gerais	*****218
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Emanoel Ribeiro Lemos	Agente em Ativ. Administrativa	*****007
Fábio Oliveira de Jesus (Suplente)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****566

Art. 26º. DESIGNAR os servidores para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização da prestação de **SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CIRURGIAS PEDIÁTRICAS**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
MEMBROS		
Gina Marise de Moura Gonçalves	*****191	Enfermeira
Juliane Araújo Neponuceno	*****535	Técnica Em Enfermagem
Tarcia Angleça Carias	*****151	Técnico em Enfermagem
FISCAL/SUPLENTE		
Eraldo Pereira (Fiscal)	*****328	Médico Clínico Geral
Marcos Vinicius Tavares Rolim (Suplente)	*****459	Médico Cirurgião Geral

Art. 27º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de Recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de

SERVIÇOS DE ÓRTESE E PRÓTESE/COHREC, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC e Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC , sem ônus e prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo	Matrícula
Rosival Nunes da Silva	Enfermeiro	*****298
Diogo Loureiro de Freitas	Cirurgião Dentista Buxo-Maxilo-Facial	*****951
Marcos Eduardo Fernandes	Médico	*****307
Cristiani Viçozzi Gaspari	Agente em atividades administrativas	*****511
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Marcelo Souza da Silva (FISCAL)	Técnico em Enfermagem	*****864
Cristiani Viçozzi Gaspari (SUPLENTE)	Agente em atividades administrativas	*****511

Art. 28º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **CONTROLE E MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COM ANÁLISE PERIÓDICA DAS ÁGUAS, LIMPEZA E LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Dionatan Anderson Santos Cardoso	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	*****952
Roseli Paulon José (FISCAL)	Coordenadora da Clínica Cirúrgica	*****900
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ismael Moreira (FISCAL)	Gerente de Manutenção Predial	*****236
Dionatan Anderson Santos Cardoso (SUPLENTE)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063

Art. 29º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços em **Hemodinâmica Cardiológica, Neurológica e Vascular, nas modalidades adulta e pediátrica, abrangendo procedimentos diagnósticos e terapêuticos**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lizlaia Ferreira Sodré	Téc. Adm. Operacional da Saúde	*****026
Daiane Mara dos Santos Ragazão	Enfermeira	*****250
Tiago Francisco de Oliveira	Enfermeiro	*****851
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Angela Antunes de Moraes Lima (FISCAL)	Especialista em Saúde	*****168
Marciano Monteiro Vieira (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****193

Art. 30º. Revogar o teor da Portaria nº 1338 de 09 de março de 2026, publicada no DOE Nº 45 de 09 de março de 2026.

Art. 31º.Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 01 de julho de 2026.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 75451238

Portaria nº 4486 de 05 de agosto 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:

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na comissão de fiscalização, acompanhamento, recebimentos e comprovação da fiel execução dos contratos celebrados e em execução nesta unidade:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Soraia Rodrigues da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	*****587	Fiscal
Ariane Garcia Guimarães Freire	Terapeuta Ocupacional	*****742	Membro
Eliane Teixeira do Nascimento	Técnico em Nutrição	*****045	Membro
Lucia Beleza de Souza	Técnico em Enfermagem	*****956	Fiscal Suplente

- I - Higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfície e recolhimento do lixo grupo D;
- II - Coleta interna e externa, transporte, tratamento (incineração) e destinação final dos resíduos de serviços de saúde RSS (Grupo A, B, C,D e E);
- III - Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos hospitalares e laboratoriais de baixa, média e alta complexidade com fornecimento de peças;
- IV - Prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada/desarmada;
- V - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma contínua;
- VI - Locação de Imóvel Tipo Comercial, sito á Rua Pio XII, Nº 2093 - Bairro São João Bosco, Porto Velho - Rondônia;
- VII - Serviços de dedetização e controle de pragas;
- VIII - Serviço de reforma, recarga de extintores e sinalização;
- IX - Internet banda larga;
- X - Fornecimento de energia elétrica;
- XI - Serviços de telefonia fixa e móvel;
- XII - Demais serviços prestados a esta unidade.

Art. 2º Revoga a Portaria nº 1358 de 28 de fevereiro de 2025, Diof. nº 41, publicada em 28 de fevereiro de 2025.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75185787

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 348 de 21 de setembro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando a informação expressa nos IDs SEI n.º 76535996,69185112 e 69185413 constante do Processo SEI n.º 0036.039136/2026-40 e 0049.003056/2025-26

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER compensação de folga de 2 (dois) dias da participante da CIPA, em conformidade com a Portaria n.º 1968, de 30 de outubro de 2018, publicada no DOE n.º 200, de 31 de outubro de 2018, art. 14, à servidora **HELEN SARUDAKIS DE ARAUJO**, matrícula: *****023, ocupante do cargo de **Agente Atividade Administrativa**, atualmente lotada na Coordenadoria de Regulação Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde- CRECSS, nos dias 05/10/2026 e 26/10/2026, por ser membro ativo em sua Unidade de Saúde.

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

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto de 27 de abril de 2026
Publicação no DIOF nº 79 de 27.04.2026 (71456260)

Portaria nº 349 de 22 de setembro de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, e considerando o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, bem como o Processo SEI n.º **0049.010467/2026-59**,

RESOLVE:

Art. 1º – RELOTAR, a contar de **1.º de setembro de 2026**, a servidora **ELMARA CRISTINA FREITAS COELHO**, matrícula n.º *****538, ocupante do cargo de **Técnica em Enfermagem**, no Núcleo de Diagnóstico -HB|NUDIAG, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no HB|ENFCIRU.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a contar de **1.º de setembro de 2026**.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

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

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF nº 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 76877436

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 14006 de 23 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEBORA CRISTIANE DOS SANTOS, TÉCNICO EM LABORATÓRIO**, matrícula *****252, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de **(07/02/2026 a 26/02/2026) e (01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/02/2026 a 26/02/2026) e (01/02/2027 a 10/02/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

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

Protocolo DOC64743

Portaria de férias nº 14023 de 23 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLECIA DA SILVA ABREU FIGUEIRA, AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****907, pertencente ao quadro de servidores de

Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/11/2026 a 30/11/2026)** e **(17/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

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

Protocolo DOC64747

HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO

Portaria nº 5528 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal-HEURO

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 15 de setembro de 2026, que a nomeou Diretora Geral;

CONSIDERANDO, a Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do Trabalho e Emprego;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 1968/2018/SESAU-CRH, publicada no Diário Oficial do Estado em 31 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO, o Resultado da eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes- CIPA do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, conforme Ata de Eleição e Apuração constantes no Processo SEI nº 0036.044374/2024-13.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR como membros os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA como representantes titulares indicados pela Direção:

I- **Sara Jovanice da Silva Ferreira**, Assessora, Matricula nº *****014.

II- **Marcela Barboza de Souza**, Enfermeiro, Matricula nº *****887;

III- **Maycol Tomé de Souza**, Enfermeiro, Matricula nº *****916;

IV- **Marilani Sabino da Silva**, Matricula nº *****039;

V- **Patrícia Lira da Silva**, Matricula nº *****603.

Art. 2º. NOMEAR os servidores como representantes titulares eleitos:

I- **Claudio Silva Godoy**, Médico, Matricula nº *****726;

II- **Jefte Matos Silva**, Auxiliar de serviços gerais, Matricula nº *****675;

III- **Flavio Dias Cirqueira**, Enfermeiro do trabalho, Matricula nº 3*****867;

IV- **Abrahim chamma**, Médico, Matricula nº *****783;

Art. 3º. NOMEAR os servidores como representantes suplentes eleitos:

I- **Lilian Rodrigues de Oliveira**, Técnico em enfermagem Matricula nº *****123;

II- **Fabiane da Costa Sampaio Rosa**, Matricula nº *****433;

Art. 4º. O mandato dos membros indicados e eleitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA terá a duração de 02 (dois) anos permitida uma reeleição;

Art. 5º. Os membros da Comissão não serão remunerados no desempenho de suas tarefas, porém serão dispensados, nos horários de trabalho da Comissão, das outras atividades do hospital;

Art. 6º Fica assegurado aos membros **ATIVOS** o direito a compensação de folga de 06 (seis) horas mensais, desde que haja a comprovação da participação através da assinatura registrada nas atas das reuniões ordinárias e extraordinárias

Art. 7º. A posse dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes -CIPA constantes nesta portaria se dará através da assinatura na ata de posse e do seu respectivo termo, os quais ocorrerão após a ministração de treinamento;

Art. 8º. REVOGAR a Portaria nº 834 de 09 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 09 de fevereiro de 2026.

Art. 9º. A presente Portaria entrará em vigor com efeitos retroativos à 01 de FEVEREIRO de 2026.

-assinado eletronicamente-

ELDYA FLÁVIA RAMOS NOGUEIRA
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretora Geral

Protocolo 76955283

Portaria nº 5530 de 23 de setembro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 15 de setembro de 2026, que a nomeou Diretora Geral;

Considerando a Agência Transfusional, a Direção Geral do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem o comitê transfusional do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

NOME	CARGO	MATRICULA	FUNÇÃO
Robcharles Rodrigues de Oliveira	Coordenador Administrativa Agência Transfusional	*****748	Presidente
Wülgner Farias da Silva	Médico Responsável Técnico Agência Transfusional	*****200	Vice-presidente
Cláudio Silva Godoy	Diretor Clínico	*****726	Membro - Representante Equipe Médica
Fabricia Fernandes dos Santos	Coordenação Núcleo de Segurança do Paciente	*****836	Membro - Representante Núcleo Segurança do Paciente (NSP)
Danielle Araújo Freire	Coordenadora da Clínica Cirúrgica	*****411	Membro - Representante Equipe Transfusional
Betania Schimidt do Nascimento	Técnico em Enfermagem	*****125	Membro - Representante da Equipe Transfusional

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 3663 de 29 de maio de 2024, do Comitê transfusional, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 21 de maio de 2025.

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor em **23 de setembro de 2026**, revogando todos os demais dispositivos anteriormente publicados.

-assinado eletronicamente-

ELDYA FLÁVIA RAMOS NOGUEIRA
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretora Geral

Protocolo 76956385

Portaria nº 5531 de 23 de setembro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 15 de setembro de 2026, que a nomeou Diretora Geral;

Considerando a Comissão de Óbito, a Direção-Geral do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Óbito do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

NOME	CARGO	MATRICULA	FUNÇÃO
Emilho de Souza Andrade	Médico	*****774	Membro
Andre Nobutaka yamane	Médico	*****265	Membro
Bianca Oyola Bicalho	Enfermeiro	*****466	Membro
Jobisso Lagassi Dias	Enfermeiro	*****135	Membro
Melca Isabel de Souza Martins	Técnica de Enfermagem	*****753	Membro
Tiago Pereira Albuquerque	Enfermeiro	*****925	Membro

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 682 de 29 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 05 de fevereiro de 2025.

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor em **23 de setembro de 2026**, revogando todos os demais dispositivos anteriormente publicados.

-assinado eletronicamente-

ELDYA FLÁVIA RAMOS NOGUEIRA

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretora Geral

Protocolo 76957339

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 627 de 23 de setembro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de **Agosto/2026**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.003069/2026-27 .

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Luis Ronei Monteiro de Medeiros	*****950	30:26
2.	Maria Ivaneide de Sousa	*****027	63:30

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 76943558

Portaria nº 625 de 22 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 0052.003556/2026-90

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) Paulo Sergio Fernandes Lopes, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, Matrícula nº*** ** 048 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.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 308 de 23 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023,

Considerando o Memorando 37 (76823004) do Processo 0002.003370/2026-26.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** folga compensatória, em conformidade com a Lei nº 605/1949, art. 67, aos servidores lotados(as) na **AGEVISA-NASS**, que estiveram em atividade externa nos dias 18 e 19/08/2026, em virtude do evento "Seminário de Vigilância em Saúde de Populações Expostas ao Mercúrio", conforme documentação anexa, ficando assim programadas:

MATRÍCULA/SIAPE	NOME	DATA DA FOLGA
*****137	JULIANE SOARES PADILHA VIEIRA	24 e 25/09/2026

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 76924069

Portaria de férias nº 13980 de 23 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:

INTERROMPER a contar de 14/09/2026 a 23/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMARILDO BELEZA DE ANDRADE, AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****855, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64717

Portaria nº 309 de 23 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023,

Considerando o Memorando 19 (76895503) do Processo 0002.003696/2026-53.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** folga compensatória, em conformidade com a Lei nº 605/1949, art. 67, aos servidores lotados(as) na **AGEVISA-NSGT**, que estiveram em atividade externa, conforme documentação anexa, ficando assim programadas:

MATRÍCULA/SIAPE	NOME	DATA DA FOLGA
*****545	MILTON CESAR ALVES DOS SANTOS	25/09/2026e 13, 14/10/2026
*****113	ANA MARIA DA COSTA	29 e 30/09/2026
****274	APARECIDO DE PAIVA	22 e 23/09/2026

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais 22.09.2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 76926977

Portaria nº 310 de 23 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023,

Considerando o Despacho 76947114 do Processo 0002.003696/2026-53.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** folga compensatória, em conformidade com a Lei nº 605/1949, art. 67, aos servidores lotados(as) na **AGEVISA-NSGT**, que estiveram em atividade externa, conforme documentação anexa, ficando assim programadas:

MATRÍCULA/SIAPE	NOME	DATA DA FOLGA
*****113	ANA MARIA DA COSTA	23/09/2026

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 76950377

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE
PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

AVISO

2º AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO** torna público que pretende contratar, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, o objeto abaixo. A contratação tem fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 87 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Parecer Jurídico Referencial nº 1/2024/PGE-GAB. O IESPRO manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, para seleção da proposta mais vantajosa.

do objeto

Aquisição de equipamentos de copa e cozinha, conforme especificações, condições de entrega, garantia, pagamento e demais obrigações do **Termo de Referência (SEI nº 75895599)**, que integra este Aviso:

Item	Descrição	CATMAT	Und.	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
------	-----------	--------	------	------	-------------------------	----------------------

01	Micro-ondas digital 36L- Micro-ondas Digital 36L: Potência mínima 900W, voltagem 110V, Selo Procel A. Função descongelar, trava de segurança e interior de fácil limpeza, acompanhado de manual de instruções e garantia do fabricante. O valor total da proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos, despesas administrativas, embalagem, transporte, frete, seguro, entrega no local indicado pela Administração e demais despesas incidentes, não sendo admitidos acréscimos posteriores a qualquer título.	638341	und	2	R\$ 1.146,60	R\$ 2.293,20
02	Fogão de piso a gás, 5 bocas- Fogão de piso a gás, 5 (cinco) bocas: com acendimento automático, mesa em vidro temperado, trempes em ferro fundido, botões removíveis, forno com capacidade mínima de 85 litros, iluminação interna, porta com vidro duplo, no mínimo 2 (duas) grades deslizantes, acabamento interno de fácil limpeza, sistema de segurança para bloqueio de gás, eficiência energética classe "A" ou superior, alimentação bivolt para os componentes elétricos, acompanhado de manual de instruções e garantia do fabricante. O valor total da proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos, despesas administrativas, embalagem, transporte, frete, seguro, entrega no local indicado pela Administração e demais despesas incidentes, não sendo admitidos acréscimos posteriores a qualquer título.	605228	und	1	R\$ 1.714,67	R\$ 1.714,67
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 4.007,87

das propostas

O presente Aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) dias úteis, para fins de recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 87 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail, **comp@iespro.ro.gov.br até as 13:30 (horário de Brasília) até 28/09/2026**. O assunto do e-mail deve ser: "Proposta - Aviso de Dispensa "

É admitida proposta para um ou para ambos os itens.

A proposta deverá conter:

- identificação completa do proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);
- marca e modelo do produto ofertado;
- preço unitário e total por item;
- validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- declaração de que o produto atende integralmente ao Termo de Referência e de que o preço inclui todos os custos até a entrega no IESPRO em Porto Velho/RO, inclusive frete;
- indicação de enquadramento como ME, EPP ou MEI, se for o caso.

Os fornecedores que apresentaram cotação na pesquisa de preços deste processo deverão apresentar ou ratificar sua proposta nos termos deste Aviso.

Pedidos de esclarecimento serão recebidos no mesmo e-mail até 1 (um) dia útil antes do encerramento.

DO JULGAMENTO

O critério de julgamento será o **menor preço por item**, entre as propostas que atendam ao Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas com preço unitário superior ao valor máximo do item 1.1. Antes da desclassificação, o IESPRO-COMP poderá negociar com o proponente mais bem classificado.

Será assegurada a preferência às ME, EPP e MEI, nos termos do art. 89 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Havendo empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo de [24 horas] contado da convocação.

DA HABILITAÇÃO

O proponente mais bem classificado em cada item será convocado para apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência. A apresentação ocorrerá antes da autorização da contratação.

O IESPRO realizará consulta prévia ao CAGEFIMP, ao CEIS e ao CNIA, nos termos do art. 76, XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

Às ME, EPP e MEI aplica-se o prazo de regularização fiscal e trabalhista do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A divulgação deste Aviso não gera direito à contratação, que depende de autorização da autoridade competente.

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Termo de Referência.

 **MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS**

Diretora-Geral

Protocolo 76767670

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO** torna público que pretende contratar, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, o objeto abaixo. A contratação tem fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 87 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Parecer Jurídico Referencial nº 1/2024/PGE-GAB. O IESPRO manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, para seleção da proposta mais vantajosa.

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerais de esgotamento de latrina, limpeza de caixa de gordura, desobstrução do sistema de esgotos, limpeza e desinfecção de caixas d'água, desratização/desinsetização/dedetização e manutenção (recarga) de extintores de incêndio, em execução única, conforme especificações, condições de execução, garantia, pagamento e demais obrigações do Termo de Referência (SEI nº 76676291), que integra este Aviso:

Item	Descrição	CATSER	Und.	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Esgotamento da latrina — remoção do volume de efluentes/resíduos líquidos e sólidos acumulados, mediante sucção com caminhão limpa-fossa (auto vácuo), com transporte e destinação final ambientalmente adequada.	16527	m³	30	R\$ 110,50	R\$ 3.315,00
02	Limpeza e desobstrução da caixa de gordura e do sistema de esgotos — remoção mecânica e/ou hidrojateamento de resíduos e efluentes acumulados na caixa de gordura e nas tubulações do sistema de esgoto.	25194	m³	30	R\$ 126,90	R\$ 3.807,00
03	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 20.000 litros, 20 metros de altura, em aço. Exames de potabilidade bacteriana; certificado de garantia (Lei nº 6.437/1977); laudo técnico e garantia mínima de 6 meses.	13595	Serviço	1	R\$ 334,61	R\$ 334,61
04	Limpeza e desinfecção de caixa d'água em PVC, capacidade de 5 mil litros. Exames de potabilidade bacteriana; certificado de garantia (Lei nº 6.437/1977); garantia mínima de 6 meses.	13595	Serviço	1	R\$ 231,42	R\$ 231,42
05	Controle preventivo e corretivo integrado de animais sinantrópicos (roedores, insetos rasteiros e voadores, aracnídeos, pombos, morcegos), com aplicação segura conforme normas da ANVISA. Área total de 3.918 m².	3417	Serviço	1	R\$ 2.223,00	R\$ 2.223,00
06	Recarga de extintor de CO2 de 6 kg — capacidade extintora 5-B:C, incluindo inspeção e, quando necessário, teste hidrostático, conforme NR-23 e ABNT NBR 12962.	3662	Recarga	4	R\$ 113,33	R\$ 453,32
07	Recarga de extintor de água de 10 litros — capacidade extintora 2-A, incluindo inspeção e, quando necessário, teste hidrostático, conforme NR-23 e ABNT NBR 12962.	3662	Recarga	2	R\$ 48,49	R\$ 96,98

08	Recarga de extintor de pó químico de 6 kg — capacidade extintora 20-B:C, incluindo inspeção e, quando necessário, teste hidrostático, conforme NR-23 e ABNT NBR 12962.	3662	Recarga	7	R\$ 66,77	R\$ 467,39
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 10.928,72

DAS PROPOSTAS

O presente Aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) dias úteis, para fins de recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 87 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail **comp@iespro.ro.gov.br** até as 12h (horário de Porto Velho/RO) do dia **29/09/2026**. O assunto do e-mail deve ser: "Proposta - Aviso de Dispensa".

É admitida proposta para um, para vários ou para todos os itens, observada a natureza regulada de cada serviço indicada no item 5.3 do Termo de Referência.

A proposta deverá conter:

- identificação completa do proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);
- indicação expressa do(s) item(ns) ofertado(s);
- preço unitário e total por item;
- validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- declaração de que os serviços atendem integralmente às especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive às exigências regulatórias específicas aplicáveis a cada item (habilitação sanitária para o item 05; credenciamento junto ao CBMRO/INMETRO para os itens 06, 07 e 08; capacidade de emissão de laudo de potabilidade para os itens 03 e 04), nos termos do item 5.3 do Termo de Referência;
- declaração de que o preço inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive deslocamento, equipamentos, produtos e mão de obra até a entrega dos serviços no IESPRO em Porto Velho/RO;
- indicação de enquadramento como ME, EPP ou MEI, se for o caso.

Os fornecedores que apresentaram cotação na pesquisa de preços deste processo deverão apresentar ou ratificar sua proposta nos termos deste Aviso.

2.6. Pedidos de esclarecimento serão recebidos no mesmo e-mail até 1 (um) dia útil antes do encerramento.

3. DO JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será o menor preço por item, entre as propostas que atendam ao Termo de Referência.

3.2. Serão desclassificadas as propostas com preço unitário superior ao valor máximo do item 1.1, bem como as que não comprovarem, na fase de habilitação, o atendimento às exigências técnicas e regulatórias específicas do item 5.3 do Termo de Referência. Antes da desclassificação por preço, o IESPRO-COMP poderá negociar com o proponente mais bem classificado.

3.3. Será assegurada a preferência às ME, EPP e MEI, nos termos do art. 89 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Havendo empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O proponente mais bem classificado em cada item será convocado para apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os documentos de habilitação geral previstos no item 12.1 do Termo de Referência e, quando aplicável ao item ofertado, a qualificação técnica específica do item 12.2 (alvará/licença sanitária e RT para o item 05; credenciamento junto ao CBMRO/INMETRO para os itens 06, 07 e 08; comprovação de capacidade para emissão de laudo de potabilidade para os itens 03 e 04). A apresentação ocorrerá antes da autorização da contratação.

4.2. O IESPRO realizará consulta prévia ao CAGEFIMP, ao CEIS e ao CNIA, nos termos do art. 76, XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4.3. Às ME, EPP e MEI aplica-se o prazo de regularização fiscal e trabalhista do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A divulgação deste Aviso não gera direito à contratação, que depende de autorização da autoridade competente.

5.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Termo de Referência.

a) declaração de que o produto atende integralmente ao Termo de Referência e de que o preço inclui todos os custos até a entrega no IESPRO em Porto Velho/RO, inclusive frete;

b) indicação de enquadramento como ME, EPP ou MEI, se for o caso.

Os fornecedores que apresentaram cotação na pesquisa de preços deste processo deverão apresentar ou ratificar sua proposta nos termos deste Aviso.

Pedidos de esclarecimento serão recebidos no mesmo e-mail até 1 (um) dia útil antes do encerramento.

DO JULGAMENTO

O critério de julgamento será o **menor preço por item**, entre as propostas que atendam ao Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas com preço unitário superior ao valor máximo do item 1.1. Antes da desclassificação, o IESPRO-COMP poderá negociar com o proponente mais bem classificado.

Será assegurada a preferência às ME, EPP e MEI, nos termos do art. 89 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Havendo empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo de [24 horas] contado da convocação.

DA HABILITAÇÃO

O proponente mais bem classificado em cada item será convocado para apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência. A apresentação ocorrerá antes da autorização da contratação.

O IESPRO realizará consulta prévia ao CAGEFIMP, ao CEIS e ao CNIA, nos termos do art. 76, XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

Às ME, EPP e MEI aplica-se o prazo de regularização fiscal e trabalhista do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A divulgação deste Aviso não gera direito à contratação, que depende de autorização da autoridade competente.

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Termo de Referência.

Porto Velho/RO, 16 de setembro de 2026.

 **MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS**
Diretora-Geral

Protocolo 76676292

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 6664 de 19 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, exercerem o cargo de Fiscal da prestação de serviços referente aquisição de LICENÇA de uso anual ao GOVPLAN, PLANO PLUS, para 10 (dez) usuários simultâneos, com treinamento ilimitado para todos os usuários; suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de segunda-feira a quinta-feira das 8h30 às 17h30 e sexta-feira das 8h30 às 14h30 (horário Brasília), durante a vigência do Termo de Contrato, da empresa GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 50.768.912/0001-86, contratados pela Secretaria de Estado da Educação, objeto do processo administrativo nº 0029.042809/2024-76.

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico (Titular e Substituto)	SEDUC- COTIC	Titular: Wanderlei Ferreira Leite	*****636
		Substituto: Fernando Terra Valejo Melo	*****663
Fiscal Administrativo (Comissão de Certificação)	SEDUC-GPA	Titular: Bianca Passos Rodrigues	*****480
	SEDUC-CCOM	Substituto: Fabiano do Nascimento Lima	*****459

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Termo de Contrato e seu substituto, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do Termo de Contrato, a quantidade e qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução dos serviços entregues com base no Termo de referência (0046882231) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 971/2024/PGE-SEDUC (0051890882), e, posteriormente, emitir Termo de Recebimento Provisório, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, dos serviços prestados pela Contratada.

Art. 3º Compete aos Fiscais Administrativos do Termo de Contrato, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, com base no Termo de referência (0051412913) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 971/2024/PGE-SEDUC (0051890882) e, posteriormente assinar junto ao Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Provisório e emitir a Certificação das Notas Fiscal, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, dos serviços prestados pela Contratada.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, com efeitos retroativos a contar de 20 de agosto de 2026, ficando revogada, na mesma data, a Portaria nº 11346 de 10 de outubro de 2024 (0053706540), ressalvados os atos praticados sob sua égide até a data de sua revogação.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75694203

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026 (76896722).
CONTRATANTE: Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon.
CONTRATADA: Matilde Rodrigues Ribeiro da Conceição Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 28.509.817/0001-09.
OBJETO: É O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada no fornecimento dos Serviços de Manutenção Preventiva de Bebedouros e Troca de Elementos Filtrantes
VALOR: R\$ 2.160,00 (Dois mil cento e sessenta reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026.
ASSINAM: Daniela Dias, e Matilde Rodrigues Ribeiro da Conceição.

Protocolo 76897916

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº15/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia
CONTRATADA: PADIM & TONETO LTDA-EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 06.916.360/0001-14
OBJETO: **Material de processamento de dados**
VALOR: R\$ 4.385,00 (quatro mil e trezentos e oitenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 6 (seis) meses
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026
ASSINAM: Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia, e o Sr.Eduardo Cezar Toneto representante da empresa Contratada

Protocolo 76886112

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS AO ART. 18 DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral que, em Assembleia Geral realizada em 22/09/2026, foram aprovadas, por deliberação do Conselho Escolar da EEEFM Eduardo Lima e Silva, órgão máximo desta entidade, as alterações e acréscimos de dispositivos do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, conforme registrado em ata.

As referidas alterações passam a vigorar a partir da data de sua aprovação e têm por finalidade o aprimoramento das modalidades de compras e contratações, dos critérios de aferição de limites, da definição de ramo de atividade e do tratamento aplicável aos repasses financeiros de caráter excepcional, complementar ou extraordinário, conferindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos procedimentos adotados pela Unidade Executora.

As alterações aprovadas visam ao aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação, com ênfase na transparência, planejamento, economicidade e conformidade com as normas aplicáveis às aquisições realizadas pelas Unidades Executoras.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, mantida sua aplicação às aquisições e contratações realizadas para atendimento das necessidades do Conselho Escolar da EEEFM Eduardo Lima e Silva, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM Professor Eduardo Lima e Silva, localizada no município de Porto Velho.

Tatiano de Vasconcelos Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eduardo Lima e Silva

Protocolo 76890489

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/EEEMTIJB/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045398/2026-32

Objeto: Aquisição de Material Para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Josino Brito, C.N.P.J nº 07.228.069/0001-16 localizado na Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO - 76965-898, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR(Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Material Para Manutenção de Bens Imóveis*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO - 76965-898, 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 Para Manutenção de Bens Imóveis*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail jbprestacaodecontas@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 jbprestacaodecontas@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 Josino Brito, 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 (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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- (76855015) - Planilha Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 22 de setembro de 2026.

Joceli Jardim do Nascimento Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Márcia Cristiane Holz Maia

Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito

Protocolo 76903716

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.049952/2026-51

Objeto: Solicitação de Aquisição de Gêneros Alimentícios para a merenda escolar - TER.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026.**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, C.N.P.J nº 00.667.270/0001-50 localizado na Rua Avenca, Nº2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, 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: Carnemoída ; carne em cubo; Peito de frango; leite de coco; melancia; ovo de galinha, 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 ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Avenca, Nº2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição da merenda escolar, Aveia flocos; Banana da Terra; Carne moída; Flocos de milho (milharina); Frango peito; Manteiga; Melancia; Ovo de Galinha; Pão francês; Queijo muçarela; Polpa de Cupuaçu, 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI;

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 ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Documento de Formalização de Demanda (76521341) e a Solicitação de compra (76877198) 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 ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026** - Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- 76877198 Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji - Paraná /RO, data e hora do sistema 2026.

Alecsandra Aparecida Corbari

Orientadora; matrícula*****146

Presidente da Comissão de Contratação

Roberto Bassi **Sassamoto** Maj PM QOPM

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI

Protocolo 76880791

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO nº 22/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045828/2026-16

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis/Serviços de conservação e reparos elétricos em geral.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/09/2026 a 29/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, CNPJ nº 01.***.*** / 0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia nº 2.220, setor 04, Buritis - RO, CEP:76.880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Material para manutenção de bens imóveis/Serviços de conservação e reparos elétricos em geral, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/09/2026 a 29/09/2026, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Chupinguaia nº: 2.220, Setor 04, Buritis - RO , CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição:

O objeto do presente procedimento consiste na contratação de serviços de conservação e reparos elétricos em geral, para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

1.2 - CNAE:

O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, conforme registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). A compatibilidade será verificada por meio de consulta ao sítio eletrônico da Receita Federal, como forma de confirmação da adequação da atividade econômica.

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 em Tempo Integral Marechal Rondon;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmarechalrondon@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) com emissão 2026;

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 conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/09/2026 a 29/09/2026, 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 Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 76893593

PROPOSTA

Buritis - RO 22 de setembro de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira

Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 76893047

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO Nº 1.2/2026-2027/PEALE PROCESSO SEI Nº 0029.022329/2026-51

Objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PEALE - RO**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22/09/2026 a 25/09/2026, diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de Gêneros Alimentícios** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F.M. Monteiro Lobato**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor 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 presencialmente 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 Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE - 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 **Ouro Preto do Oeste**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta,

Ouro Preto do Oeste/RO

Maria Jacinta Correia de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Nadia Cristina Carneiro de Almeida

Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 76897395

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO Nº 2/2026-2027/PEALE - TER PROCESSO SEI Nº 0029.022329/2026-51

Objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PEALE/TER - RO**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22/09/2026 a 25/09/2026, diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de Gêneros Alimentícios** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F.M. Monteiro Lobato**;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará presencialmente dentro do prazo de **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 Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE/TER - 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Ouro Preto do Oeste**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta,

Ouro Preto do Oeste/RO

Maria Jacinta Correia de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Nadia Cristina Carneiro de Almeida

Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 76910480

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Mboweyma

CONTRATADA: PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.750.638/0001-34

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de **serviço de terceiros - pessoa jurídica, dedetização.**

VALOR: R\$ 920,00(novecentos e vinte reais)

VIGÊNCIA: 01 ano

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

JOÃO VITOR CARLOS DOS SANTOS GORI FERNANDES

Representante/Contratado

Protocolo 76597768

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 27/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Mboweyma

CONTRATADA: PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.750.638/0001-34

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de **(serviço de terceiros - pessoa jurídica, dedetização, limpeza de caixa de água, troca de filtro do bebedouro, Serviço de análise e tratamento de água)**.

VALOR: R\$ 870,00(oitocentos e setenta reais)

VIGÊNCIA: 01 ano

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

JOÃO VITOR CARLOS DOS SANTOS GORI FERNANDES

Representante/Contratado

Protocolo 76616513

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF SAO SEBASTIAO I

CONTRATADA: M.I. MORAES SEABRA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.840.446/0001-46

OBJETO: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

VALOR: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 100 (cem) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: JHOSEANNE PORTUGAL DE CASTRO LINS ZEED e MICHEL ITALO MORAES SEABRA

Protocolo 76900923

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MBOWEYMA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.051227/2026-42**Objeto: Aquisição de **Serviço de análise de potabilidade e tratamento da água**.Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O Conselho Escolar Mboweyma, C.N.P.J nº 01.911.210/0001-02 localizado na linha 80/Eletrônica, PIN Trincheira, TI Uru Eu Wau Wau, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, 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 terceiros - pessoa jurídica, **Serviço de análise de potabilidade e tratamento da 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 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico escoladamonadawa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, Seção de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, 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 (**serviço de terceiros - pessoa jurídica, Serviço de análise de potabilidade e tratamento da 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 EIEEFM AMONDAWA;

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 escoladamondawa@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 escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026** - *(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 Mboweyma, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Mirante da Serra/RO, 22 de setembro de 2026.

WARINA AMONDAWA

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76876684

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039865/2026-95

Objeto: Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 á 25/09/2026**

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: **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 **23/09/2026 á 25/09/2026**, 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 **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 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 irrealizável.

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 **23/09/2026** **à 25/09/2026** 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 22 de Setembro de 2026
Sandra Pacheco Louza
Presidente da Comissão de Contratação
Rosangela Faé Gheno
Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 75466336

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 (ID 76296438), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76296453) e o Resultado da Análise (ID 76296461), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Byte Impressoras LTDA	CARTUCHO TONNER W1030X 151/152 COMPATIVEL 4003N/ 4003/4103 fdw 9.7K - COM CHIP (TOMB: 030544114, 030993107)	1.529,60
2	Byte Impressoras LTDA	TONNER COMPATIVEL PARA IMPRESORA HP CB435A/ CB436A/CE285A/278A/ 6030W- COM CHIP - (TOMB: 030863325)	482,85
3	Byte Impressoras LTDA	TONNER COMPATIVEL COM HP 402DN CF226X - COM CHIP (TOMB: 30062557)	858,75
4	Doctor Info e Cell	KIT DE TINTA ORIGINAL GENUÍNO EPSON ECOTANK L4360 /504 (TOM: 030917350, 030863324, 586958)	1.989,60
Valor Total			4.860,80

Ariquemes/RO, 22 Setembro de 2026.
ANDERSON RODRIGUES MORERIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76296471

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 76393207), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75167280) e o Resultado da Análise (ID 75167281), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente habilitado	Proponente habilitado	Valor Total
1	T.K DISTRIBUIDORA DE GÁS EIRELI-ME	Gás engarrafado	3.054,00
VALOR TOTAL			3.054,00

Ji-Paraná, 21 de setembro de 2026.
Elizabete Lima de Melo da Trindade
Presidente do Conselho Escolar BFS

Protocolo 75167283

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFª ADMA LEAL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 220/2026
PROCESSO SEI Nº0029.052592/2026-74

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada a Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização para realização da Limpeza, manutenção e conservação nas dependências da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Simon Bolívar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 28/09/2026.

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 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 **23/09/2026 a 28/09/2026** 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: O objeto deste procedimento visa a contratação simplificada na Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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 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 simonbolivar@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 a 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 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 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 ID (76908076)

Guajará-Mirim/RO, 22 de setembro de 2026.

Augusto Bares da Cunha
Presidente da Comissão de Contratação
Elka Sheila Guastovara Lopes Biliatto
Presidente do Conselho Escolar
Profª Adma Leal

Protocolo 76907475

Portaria nº 7946 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando as disposições contidas no artigo 7º, inciso XIX, da CF/88 c/c Art.10, § 1º do ato das Disposições Transitórias da CF/88 e;

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art.1º **CONCEDER**, 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, pelo período de **13/09/2026 a 02/10/2026**, ao servidor **Samuel Schuindt dos Santos**, Analista Educacional Engenheiro Elétrico - Ch 40, **Matrícula: *****537**, em razão do nascimento de seu filho, ocorrido em 13/09/2026, conforme documentação constante no Processo nº 0029.051436/2026-96.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76886878

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 76242113, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 76669651 e o Resultado da Análise 76784085, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	--------------------------	-------------------	----------------

01	NILTON ARAÚJO DA SILVA CNPJ 11.773.905/0001- 10	Serviço de confecção de banner, tamanho 2,80 m x 1,20 m, em papel, Serviço de confecção de banner, tamanho 2,00 m x 1,20 m, em lona vinílica, Serviço de confecção de banner, tamanho 3,10 m x 1,50 m, em lona vinílica, Serviço de confecção de banner, tamanho 1,00 m x 1,80 m, em lona vinílica, Serviço de confecção de carimbo autoentintado, tamanho 37 x 13 mm, Serviço de confecção de carimbo simples em madeira, com base, tamanho 6 x 2 cm, Serviço de troca de refil de borracha para carimbo, Serviço de encadernação, até 200 folhas, Serviço de confecção de blocos de rascunho, Serviço de plastificação, tamanho A4, Serviço de impressão de certificados em papel, gramatura de 80 a 180 g/m², Serviço de confecção de pasta para organização individual do aluno, tamanho 32 x 46 cm, gramatura 180 g/m², Serviço de impressão colorida, formato A4, Serviço de confecção de adesivo para identificação de portas de salas temáticas e administrativas, tamanho 0,20 x 0,90 m, Serviço de impressão e encadernação de apostila, com até 270 folhas, Serviço de confecção de adesivo perfurado com emblema da escola, tamanho 0,30 x 0,30 m, Serviço de confecção de display, tamanho 2,00 x 1,00 m, Serviço de confecção de placas em PVC adesivadas, tamanho 0,65 x 0,35 m	R\$ 10.811,00
Valor Total			R\$ 10.811,00

Espigão D'Oeste, 22 de setembro de 2026.

Ivani Maria de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro
Eloá Ludtke dos Santos Jock
Presidente da Comissão de Contratação
Pedrina Barbosa Candido
Membro da Comissão de Contratação

Gilsiane Sandra Rodrigues
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 76806548

Portaria nº 7626 de 17 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portarianº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.038422/2026-87**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “o”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, ministrado pela **FACUMINAS**, ao (a) servidor (a) **GEDEAO ALVES DE OLIVEIRA**, matrícula nº **3*****47**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **10/07/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76766929

Portaria nº 7959 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a

Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando as disposições contidas no Artigo 135, Inc. III alínea "a" da Lei Complementar Estadual nº 68/92;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art.1º CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença gala, pelo período de **14/09/2026 a 21/09/2026**, à servidora **Valéria Nunes de Sousa, Professora Classe C, matrícula nº *****479**, em razão de seu casamento, conforme documentação constante no Processo nº 0029.052097/2026-65

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76899090

Portaria nº 7967 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos nos dias 16/09/2026 a 18/09/2026 e 21/09/2026, ao servidor **DARLENY DOS REIS SOARES, matrícula *****016**, PROFESSOR CLASSE C, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.057248/2025-91.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76900033

Portaria nº 7963 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando as disposições contidas no Artigo 135, Inc. III alínea "a" da Lei Complementar Estadual nº 68/92;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art.1º CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença gala, pelo período de **04/09/2026 a 11/09/2026**, à servidora **MARLUZE FERREIRA DA SILVA, Professora Classe C, matrícula nº *****328**, em razão de seu casamento, conforme documentação constante no Processo nº 0029.049961/2026-41.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76899564

Portaria nº 7953 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **27/08/2026 a 03/09/2026**, ao (a) servidor (a) **JOÃO PEDRO DE SOUZA COSTA**, TÉCNICO EDUCACIONAL NIVEL II, nº *****494, em razão do falecimento de seu padrasto, conforme documentação constante no Processo nº 0029.048812/2026-65.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76894820

Portaria nº 7968 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 01 (um) dia útil, para ser usufruído no dia **24/08/2026**, à servidora **Zuleide Maria Lopes da Silva**, matrícula *****242, **Professor Classe C**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas eleições de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.048748/2026-12.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76906635

Portaria nº 7966 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **10/08/2026 a 13/08/2026**, ao (a) servidor(a) **CLEUDIA DE QUEIROZ, matrícula *****860, Técnico Educacional Nível 2**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.038853/2026-43.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76900032

Portaria nº 7955 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **29/07/2026 a 05/08/2026**, ao (a) servidor (a) **VANDERLEIA CRUZ DE LIMA, Professora Classe C, nº *****298**, em razão do falecimento de seu irmão, conforme documentação constante no Processo nº 0029.042283/2026-96.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76894826

Portaria nº 7947 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando as disposições contidas no artigo 7º, inciso XIX, da CF/88 c/c Art.10, § 1º do ato das Disposições Transitórias da CF/88 e;

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art.1º **CONCEDER**, 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, pelo período de **22/08/2026 a 10/09/2026**, ao servidor **IVO NOGUEIRA DE SOUZA, Professor Classe C, Matrícula: *****238**, em razão do nascimento de sua filha, ocorrido em 22/08/2026, conforme documentação constante no Processo nº 0029.047090/2026-21.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76886879

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA NILO COELHO**

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026/PEALE
PROCESSO SEI Nº 0029.027796/2026-77

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026.

O Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, C.N.P.J nº 00.700.416/0001-12, localizado na Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, doravante denominado 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 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 23/09/2026 a 25/09/2026, pelo endereço eletrônico prestacaodecontasescolanilocoelho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação 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 unidade escolar EEEFM Nilo Coelho;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar 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 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 prestacaodecontasescolanilocoelho@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 Escola Nilo Coelho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: ID 76514633.

Ministro Andreazza/RO, data e hora do sistema.

ALLUZAN ROCHA RIBEIRO

Presidente da Comissão de Contratação

ELIZETE SIEBERT BUSS

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76517280

Portaria nº 7954 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **27/08/2026 a 03/09/2026**, ao (a) servidor (a) **LARA VITÓRIA DE SOUZA COSTA**, TÉCNICO EDUCACIONAL NII, nº *****515, em razão do falecimento de seu padastro, conforme documentação constante no Processo nº 0029.048517/2026-17.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 76894824

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026/PROAFI, ID 75162657, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 75165101 e o Resultado da Análise ID 75165145 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	HD PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	Água sanitária, detergente, desinfetante líquido e solução de hipoclorito.	R\$ 2.907,00
2	RAMON E FERREIRA LTDA	Luva borracha, pano limpeza multiuso, pano de chão, saco plástico 100 litros, saco plástico 50 litros, saco plástico 30 litros, touca descartável e vassoura.	R\$ 3.954,00
3	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	Esponja de limpeza lã de aço, esponja de limpeza, papel higiênico com 8 rolos 300mX10cm, papel higiênico neutro, papel toalha, rodo para limpeza, sabão em barra, sabão em pó, sabonete líquido.	R\$ 5.669,43
Valor Total			12.530,43

Ministro Andreazza/RO, data e hora do sistema.

ELIZETE SIEBERT BUSS

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76769810

Portaria nº 7632 de 17 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.046822/2026-66**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **NUTRIÇÃO ESPORTIVA E TREINAMENTO FÍSICO**, ao (a) servidor (a) **CRISTIAN IGOR SOUZA DOS SANTOS**, matrícula nº **3*****53**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **04/09/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76769852

Portaria nº 7629 de 17 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portarianº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.042680/2026-68**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “o”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **GESTÃO ESCOLAR APLICADA EM ADMINISTRAÇÃO E INSPEÇÃO**, ministrado pela**FACULDADE BOOKPLAY**, ao (a) servidor (a) **ALAN PERON DOURADO LIMA**, matrícula nº **3*****08**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **04/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76768619

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 76461653, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 76462017 e o Resultado da Análise 76462063, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GILSILENE M DA S SIMOES CNPJ:45.657.328/0001-13	Serviço de Contabilidade referente ao exercício 2026 ano Base 2025 (DCTF-RAIS)	R\$ R\$ 975,00
Valor Total			R\$ R\$ 975,00

Espigão do Oeste, 22 de setembro de 2026.

Ivani Maria de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro
Eloá Ludtke dos Santos Jock
Presidente da Comissão de Contratação
Pedrina Barbosa Candido
Membro da Comissão de Contratação

Gilsiane Sandra Rodrigues
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 76462160

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação N°04/2026 (ID75894085), o Quadro Comparativo (ID76097435) e o Resultado da Análise (ID75894193), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E. B.Gomes Ferreira Eireli - ME, CNPJ: 21.196.947/0001-90	Banner, Carimbo	420,00
Valor Total			420,00

Ouro Preto do Oeste, 22 de stembro de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro

Protocolo 76099533

Portaria nº 7636 de 17 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047636/2026-44**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **MARCOS VINICIUS ARAUJO PINTO**, matrícula nº **3*****06**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Educação Básica do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **26/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76770136

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

APresidente do Conselho Escolar Da Escola Jerônimo Garcia De Santana, CNPJ nº ****559.327/0001-****, situado na Rua Robson Ferreiranº 2936, bairro: José de Anchieta, Cerejeiras/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto, autoriza a empresa BEEPRAG - IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA **CNPJ nº ****910.550/0001-****** fornecer os produtos abaixo relacionados:

Item	Item da Ata	Descrição Básica	Unidade	Marca	QTD Liberada	Preço Registrado	Total em R\$	Detentora do Registro
001	0052	Manejo - Cerejeiras	M²		4.092,000	R\$ 0,04	R\$ 163,68	BEEPRAG - IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA

Valor total	R\$ 163,68
-------------	------------

Informamos que a aquisição se dará por meio de Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº 218/2025 (0066397489), Pregão Eletrônico nº **90184/2024 (id 0066366570)**, Processo Administrativo nº 0029.031531/2023-21.

A descrição da NF-e deverá ser em nome do "Conselho Escolar Da Escola Jerônimo Garcia De Santana - Proafi Escola - Regular."

CNPJ: 84.559.327/0001-98

Endereço: Rua Robson Ferreira Trevizan, nº 2936, bairro: José de Anchieta, Cerejeiras/RO.
Cerejeiras, 22 de setembro 2026.

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76914128

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO ALBERTO NEPOMUCENO

CONTRATADA: **IRMÃOS SILVEIRA COMÉRCIO DE PRODUTO ALIMENTÍCIOS LTDA-ME**

CNPJ DA CONTRATADA:**14.378.328/0001-50**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de *Material de limpeza e produção de higienização*.

VALOR: R\$4.815,68 (quatro mil oitocentos e quinze reais e sessenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 180 (dias)

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: Weliton Ramos Grachet (contratante) e Welington Marinho da Silveira (contratado).

Protocolo 76911299

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno

CONTRATADA: KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA.

CNPJ DA CONTRATADA: **40.355.205/0001-04.**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de *Material de limpeza e produção de higienização*.

VALOR: R\$10.554,05 (dez mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA:22/09/2026

ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** - CONTRATANTE E **João Vitor da Silva Bragança** - CONTRATADO

Protocolo 76911842

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno

CONTRATADA: Monica da Silva Pereira

CNPJ DA CONTRATADA:66.290.865/0001-48

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de *Material de limpeza e produção de higienização*.

VALOR: R\$3.531,50 (três mil quinhentos e trinta e um reais e cinquenta centavos) .

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA:22/09/2026

ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** - CONTRATANTE E Monica da Silva Pereira- CONTRATADA

Protocolo 76913330

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO nº 21/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.045828/2026-16**

Objeto: Material de Processamento de Dados/Serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 29/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, CNPJ nº 01.***.***/0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia nº 2.220, setor 04, Buritis - RO, CEP:76.880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Material de Processamento de Dados/Serviços de manutenção preventiva e corretiva de 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 24/09/2026 a 29/09/2026, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Chupinguaia nº: 2.220, Setor 04, Buritis - RO , CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO**1.1 - Descrição:**

O objeto do presente procedimento consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo diagnóstico, reparos e substituição de peças e componentes necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

1.2 - CNAE:

O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, conforme registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). A compatibilidade será verificada por meio de consulta ao sítio eletrônico da Receita Federal, como forma de confirmação da adequação da atividade econômica.

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 em Tempo Integral Marechal Rondon;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmarechalrondon@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) com emissão 2026;

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 conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/09/2026 a 29/09/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 76912051

PROPOSTA

Buritis - RO 22 de setembro de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira

Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 76912036

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR LUIZ VAZ DE CAMÕES - CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 74293083), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75829016) e o Resultado da Análise (ID 76134469), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
1	MAICO SBALCHEIRO CNPJ: 12.191.850/0001-01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação e suporte técnico em equipamentos de processamento de dados, compreendendo computadores utilizados pela unidade escolar: (Tomb: 657030-30598598-30598599-30598600-30598601-30598602-30598603-30598604-30598605-30598606-30598607-30598610-30598611-30598612-30598614). Os serviços deverão contemplar, conforme a necessidade, diagnóstico e identificação de falhas, limpeza interna e externa dos equipamentos, manutenção e ajustes de componentes, configuração e atualização de sistemas e drivers, verificação de desempenho, correção de problemas de funcionamento, instalação e configuração de periféricos, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para garantir o adequado funcionamento, conservação e prolongamento da vida útil dos equipamentos.	15	R\$ 2.700,00
2		Serviço de Manutenção e configuração de impressoras, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para garantir o adequado funcionamento, conservação e prolongamento da vida útil dos equipamentos. (Tomb. 773287-288112-254818-353346-30901406).	05	R\$ 2.000,00
Valor Total				R\$ 4.700,00

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 75829026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA 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 2/2026. ID 74579301, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74579302) e o Resultado da Análise (ID 74579303) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ODAI JOSE DOS SANTOS CNPJ: 42.589.221/0001-87	Serviço de reparos e instalações elétricas	-
2	LUIZ CARLOS BITENCOURT PEREIRA CNPJ: 49.342.489/0001-79	Serviço de reparos e instalações elétricas	12.700,00
3	DUARTE ENERGIA E PINTURA LTDA CNPJ: 27.140.857/0001-63	Serviço de reparos e instalações elétricas	-
Valor Total			12.700,00

Ji-Paraná/RO, 22 de setembro de 2026
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74579305

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO E ANÁLISE

O Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 ID (76188078), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (76618396) e o Resultado da Análise ID (76815697), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Emerson Santos Cioffi ME	-	-
2	Estesol Comércio de Equipamentos	Material de Processamento de Dados	R\$ 4.815,00
3	Doctor Info e Cell	-	-
Valor Total			R\$ 4.815,00

VALNICE LIMA DE SOUZA
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 76814967

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO E ANÁLISE

O Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, 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 (76188183), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (76716336) e o Resultado da Análise ID (76815732), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Estesol Comércio de Equipamentos	Material de Proteção de Segurança	R\$ 7.499,00
2	Prime Comercio de Equipamentos Automação e Serviços de Informática LTDA	-	-
3	Nexus Informática - ME	-	-

Valor Total

R\$
7.499,00

VALNICE LIMA DE SOUZA
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 76814971

Portaria nº 7958 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar n.º 68 de 9.12.92 e Artigo 68 da Lei Complementar n.º 680 de 07.09.2012, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao (a) servidor (a) abaixo relacionado, lotado na Secretaria de Estado da Educação, referente ao período de **fevereiro a julho do ano de 2025**.

Matrícula	Nome	Cargo	Total de Hora Extra Fevereiro	Total de Hora Extra Março	Total de Hora Extra Abril	Total de Hora Extra Maio	Total de Hora Extra Junho	Total de Hora Extra Julho
3*****38	CREDILENE DA SILVA DUTRA LEMOS	Professor Classe C - 40h	26	33	30	38	33	18

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76897957

Portaria nº 7932 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.052183/2026-78**.

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR a Gratificação de Difícil Provimento no percentual de **40%** (quarenta por cento), do(a) Servidor(a) **FLAVIO TOLEDO DE SOUZA**, matrícula nº *******275**, a partir de **01/09/2026**, de acordo com o **Memorando 166 72509181**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76856519

Portaria nº 7930 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026 e de acordo com os termos do Processo n.º**0029.054165/2025-40**

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Dífícil Provimento no percentual de 30%** (trinta por cento), do(a) Servidor(a) JULIANNA ALDA BARBOSA CRUZ, matrícula nº *****140, a partir de **17/08/2026**, de acordo com o **Memorando 196 superintendente** (76771584).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76848814

Portaria nº 7928 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026 e de acordo com os termos do Processo nº **0029.058650/2024-10**

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Dífícil Provimento no percentual de 30%** (trinta por cento), do(a) Servidor(a) GRACE KELLY VARGAS SIQUEIRA, matrícula nº *****663, a partir de **01/02/2026**, de acordo com o **Memorando 195 da Superintendente** (76770882).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76847517

Portaria nº 7927 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.052103/2026-84**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) MARLETE APARECIDA DE SOUZA, matrícula nº*****234, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF, Distrito de NOVA DIMENSÃO, Localizada no Município de NOVA MAMORÉ - RO - distante 60 KM, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **01/06/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76846165

Portaria nº 7685 de 18 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.049978/2026-07**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) ANA PAULA SILVA DO NASCIMENTO, matrícula nº*****615, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EEEFM Paulo Freire - ITAPUÃ DO OESTE - EXTENSÃO DE EEEF João Francisco Correia, Localizada no Município de PORTO VELHO - RO - distante 120 KM, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 15/08/2026.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76814097

Portaria nº 7660 de 18 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047392/2026-08**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) SUELEN PELIZZARI MENDES, matrícula nº*****761, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EEEFM PLANALTO, **DISTRITOS** -Planalto SÃO LUIZ, CABIXI , Localizada no Município de COLORADO DO OESTE- RO - distante 45 KM,, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 27/07/2026.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76787661

Portaria nº 7646 de 18 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.050510/2024-95**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Dífícil Provimento no percentual de 40%** (quarenta por cento), do(a) Servidor(a) ADELINO GONÇALVES DE PAULA, matrícula nº *****144, a partir de **01/08/2026**, de acordo com o **Memorando 192** (76694895).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76775722

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 21/2026 (ID 76569465), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76569469) e o Resultado da Análise (ID 76569470), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73	Serviços de reparo e manutenção em nobreak Intelbras XNB 600 120V. Tombamentos: 1.423.890, 1.423.891 e 1.423.892.	870,00
2	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73	Serviços de reparo e manutenção em impressora HP Laser Jet Pro MFP 127fn. Tombamentos: 000.284.936 e 1.293.687.	1.120,00
3	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73	Serviços de reparo e manutenção em impressora HP Laser Jet M 1132 MFP. Tombamentos: 000.285.891 e 1.293.686.	1.440,00
4	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73	Serviço de reparo e manutenção em impressora Phanton M6550 NW. Tombamento: 1.425.430.	870,00
5	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73	Serviços de reparo e manutenção com substituição de peças em impressora Epson L1800 Tomb. 000.285.003.	1.890,00
6	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73	Serviço de atualização, remoção de vírus e reinstalação dos aplicativos nos computadores do laboratório de informática. Tombamentos: 000.329.393, 000.329.416, 000.329.390, 000.329.366, 030.047.030, 030.047.031, 030.047.032, 030.047.033, 030.047.034, 030.047.035, 030.047.036, 030.047.037, 030.047.038, 030.047.039, 030.047.040, 030.047.041, 030.047.042, 030.047.043, 030.047.044, 030.047.045, 030.047.046 e 030.047.047.	3.8000,00
Valor Total			9.990,00

Ji-Paraná/RO, 22 de setembro de 2026.

MARINA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 76569472

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 003/2026 (ID76070795), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76792530) e o Quadro de Divulgação de Resultado da Análise (ID76870739), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DIEGO DE SOUZA ANDRADE CONTABILIDADE - ME	Serviço de Assessoria Contábil e Fiscal Anual, Balanço e DRE, entrega de SPED ECF e DCTF, Alterações estatutárias e/ou perante a Receita Federal.	R\$ 3.250,00
VALOR TOTAL			R\$ 3.250,00

Parecis, 22 de setembro de 2026.

JOSÉ CARLOS DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Benedito Laurindo Gonçalves.

Protocolo 76916750

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052825/2026-39

Objeto: **AQUISIÇÃO DE APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 à 25/09/2026**

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 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 **23/09/2026 à 25/09/2026**, 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 Aparelhos e Utensílios Domésticos, 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 **23/09/2026 à 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

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 76909096

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, 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 13/2026 (ID76552141), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76623113) e o Resultado da Análise (ID76623148), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.D. Serviços Tecnológicos LTDA	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COPIADORA E ESCANER TANQUE TINTA COLOR MOBILE CONNECT DCPT830DW110V	3.998,00
2	Byte Impressoras LTDA	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, ESCANER, ADF FRENTE E VERSO BROTHER LASER MONO DCPL5512DW 48 PPM A4 WI-FI	4.148,95
Valor Total			

Ariquemes/RO, de 22 Setembro de 2026

ANDERSON RODRIGUES MORERIA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76623360

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES.

CONTRATADA: PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 84.553.452/0001-90.

OBJETO: É objeto desta contratação MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (TONER), e TINTAS PARA IMPRESSORAS.

VALOR: R\$ 3.276,10 (TRÊS MIL, DUZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E DEZ CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 120 (CENTO E VINTE) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026.

ASSINAM: JOSÉ CARLOS DE SOUZA e NAIR INES MALINI PEREIRA.

Protocolo 76814424

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Izabel de Oliveira Assunção**CONTRATADA: **J da Silva Lunguinho de Souza Imp e Exp EIRELI - Comercial Paraíba**CNPJ DA CONTRATADA: **29.171.590/0001-05**

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis).

VALOR: R\$ **5.373,90** (Cinco mil, trezentos e setenta e três reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026

ASSINAM: **Angélica Barreto Nascimento e Jardson da Silva Lunguinho de Souza**

Protocolo 76784854

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", 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 13/2026** (ID 76107276), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76107459) e o Resultado da Análise (ID 76107575), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ESTESOL COM EQUIP INFORMÁTICA	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA IMPRIME, COPIA E DIGITALIZA FRENTE E VERSO SENDO A COPIA E A DIGITALIZAÇÃO NO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) EM PASSAGEM ÚNICA DUPLEX AUTOMÁTICO COMPLETO, DISPLAY TOUCHSCREEN COLORIDO DE 3,7"/ REDE INTEGRADA/ ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS COM CAPACIDADE PARA 70 FOLHAS PARA DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 28 IMAGENS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI, CONEXÃO HOST USB/ CICLO DE TRABALHO 90.000 PÁGINAS/ MEMÓRIA PADRÃO 512 MB / 512 MB E PROCESSADOR 1,2 GHZ. COM TONER ULTRA RENDIMENTO (APROX. 18.000 PÁGINAS)	5.680,00
Valor Total			5.680,00

Vilhena/RO, 22 de SETEMBRO de 2026.

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 76107817

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 27/2026

PROCESSO SEI Nº0029.032583/2026-67

Objeto:

Equipamentos de processamento de dados: Aquisição de impressora Multifuncional Ecotank colorida, com sistema de abastecimento por tanque de tinta.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/09/2026 até as 17:00 horas do dia 30/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, 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 Ecotank colorida, com sistema de abastecimento por tanque de tinta. 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 **23/09/2026 até as 17:00 horas do dia 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, 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 Aquisição de Equipamentos de processamento de dados: Aquisição de impressora Multifuncional Ecotank colorida, com sistema de abastecimento por tanque de tinta, item que é necessários para ser utilizada na sala da chefe de seção pedagógica(Vice-Diretora) desta escola, considerando o menor preço por item.

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

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. 15 de Outubro;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolar15deoutubro@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 **conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/09/2026 até as 17:00 horas do dia 30/09/2026**, 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 15 de Outubro, 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 Burity, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID: 76565672.

Campo Novo de Rondônia/RO, 22 de Setembro de 2026.

ANA PAULA DE OLIVEIRA LAIA REIS

Presidente da Comissão de Contratação

JOAOZINHO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76565674

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR UNIDOS PELA EDUCAÇÃO

CEEJA ENALDO LUCAS DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.023369/2026-10

Objeto: **Aquisição de Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026**

A Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação, CNPJ nº 01.335.848/0001-34, localizado na Rua 15 de novembro, Nº 4343, Bairro Alto Alegre - Urupá/RO - CEP 76.929-000, 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: **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, 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**, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 15 de novembro, Nº 4343, Bairro Alto Alegre - 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 contratação de **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA Enaldo Lucas de Oliveira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente 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 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 ,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 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR UNIDOS PELA EDUCAÇÃO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Propostas. ID 76919322

Urupá - RO, 22 de setembro de 2026.

Elen Cristina de Sousa
Presidente da Comissão de Contratação

Ailton Maceno Mendes
Presidente da Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação

Protocolo 76867837

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, 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 76484182), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76484184) e o Resultado da Análise (ID 76484185), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner Brother DCP-L5652DN Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 8.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Com chip integrado pronto para uso. Garantia contra defeitos e vazamentos.TOMB.1428401	R\$ 184,20
2	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner Brother DCP-5502 Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 8.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Com chip integrado pronto para uso. Garantia contra defeitos e vazamentos. .TOMB.30993179 -30993180	R\$ 1.238,00
3	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner Brother DCP-5512DN Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 8.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Com chip integrado pronto para uso. Garantia contra defeitos e vazamentos.TOMB.31197896	R\$ 233,70

4	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner Brother DCP-L2540DW Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 8.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Com chip integrado pronto para uso. Garantia contra defeitos e vazamentos.TOMB.031.305.831	R\$ 1.284,00
5	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner Elgin Pantum M6550NW Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 1.600 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Com chip integrado pronto para uso. Cilindro incorporado. Referência original de mercado. TOMB. 1424375 -TOMB. 1424102	R\$ 265,00
6	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner HP LaserJet Pro M1132 Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 1.600 a 1.800 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Pronto para uso com chip integrado. Referência original de mercado. Nº31.201.792, Nº31.201.793, Nº31.201.794 e Nº31.201.795	R\$ 560,00
7	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner HP LaserJet Pro CM1415 Color MFP Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 2.000 a 2.200 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura).TOMB. 489342.	R\$ 479,20
8	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner HP LaserJet Pro CM1415 Color MFP Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor:Amarelo. Rendimento mínimo: 2.000 a 2.200 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). TOMB. 489342.	R\$ 460,00
9	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner HP LaserJet Pro CM1415 Color MFP Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor:Magenta. Rendimento mínimo: 2.000 a 2.200 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). TOMB. 489342.	R\$ 460,00
10	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner HP LaserJet Pro CM1415 Color MFP Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor:Ciano. Rendimento mínimo: 2.000 a 2.200 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). TOMB. 489342.	R\$ 460,00
11	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Toner HP LaserJet M1120 Compatível – 100% Novo (Não Recarregado). Cor: Preta. Rendimento mínimo: 2.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Pronto para uso. TOMB.854759	R\$ 112,00
12	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Fotocondutor (Unidade de Cilindro/Drum) Brother DCP-L5502DN Compatível – 100% Novo (Não Remanufaturado). Rendimento mínimo: 30.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Pronto para uso. Nº30993180 e Nº30993179	R\$ 1.158,00
13	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Fotocondutor (Unidade de Cilindro/Drum) Brother DCP-L5512DN Compatível – 100% Novo (Não Remanufaturado). Rendimento mínimo: 45.000 a 75.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Pronto para uso.TOMB.31197896.	R\$ 127,80

14	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Fotocondutor (Unidade de Cilindro/Drum) Brother DCP-L5652DN Compatível - 100% Novo (Não Remanufaturado). Rendimento mínimo: 30.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Pronto para uso. TOMB. 1428401.	R\$ 115,80
15	JULIO ANDRÉ SANCHES REIS CNPJ Nº 59.282.116/0001-03	Fotocondutor (Unidade de Cilindro/Drum) Brother DCP-L2540DW Compatível - 100% Novo (Não Remanufaturado). Rendimento mínimo: 12.000 páginas (padrão ISO/IEC 19752 a 5% de cobertura). Pronto para uso. TOM.031305931	R\$ 1.365,00
Valor Total			R\$8.502,70

Pimenta Bueno/RO, 23 de setembro de 2026.

Maria Fatima de Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76484188

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEABRAM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7035

PROCESSO SEI Nº 0029.047102/2026-18

Objeto: Aquisição de material de manutenção de bens imóveis/**CONSTRUÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CEABRAM**, C.N.P.J nº 00.692.193/0001-99 localizado na Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa** de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Empresa Especializada** material de manutenção de bens imóveis/Construção, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/09/2026 a 25/09/2026** pelo endereço eletrônico eeefmamerico@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Empresa Especializada em material de manutenção de bens imóveis/Construção** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Américo Brasiliense de Almeida e Melo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmamerico@seduc.ro.gov.br 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 eeefmamerico@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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar/CEABRAM, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI 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 Nova Brasilândia do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Novo Horizonte do Oeste/RO, 18 de setembro de 2026.

Daiane Alves Gonçalves Freitas

Presidente da Comissão de Contratação

Hozano Lopes de Lima

Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 75906602

Portaria nº 7339 de 10 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.043686/2026-52,

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, ao servidor: ALCENIR SOARES PIMENTEL, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Mirante da Serra. 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. 8241/2023, publicada no DIOF nº 200 de 23/10/2023, (conforme certidão de frequência, ficha funcional, e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
*****701	Alcenir Soares Pimentel	Técnico Educacional Nível 2	20/04/2012	20/04/2022	a	20/04/2024	07	20/04/2024

Obs. Ressaltamos que o biênio iniciado em 2025 não foi computado para fins de Progressão Funcional em função do Decreto de Vacância (75343882).

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76501981

AVISO**CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA/EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.043976/2026-04**Objeto: ***Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos***Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, C.N.P.J nº 08.767.062/0001-35 localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, Manutenções, Reinstalações, Limpeza e higienização das Centrais de Ar*** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/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 ***Prestação de serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/Manutenções, Reinstalações, Limpeza e higienização das Centrais de Ar*** 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 Professora Maria Laurinda Groff;

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 escolaurindagroff@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 escolaurindagroff@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 JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA EEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, 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 Guajará Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Planilha de Pesquisa de Preço/Proposta. (76623105)

Nova Mamoré- RO, 22 de setembro de 2026.

CRISTIANE DA CRUZ TAVARES

Presidente da Comissão de Contratação

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha da EEFFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 76623126

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEABRAM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7998

PROCESSO SEI Nº 0029.052775/2026-90

Objeto: **Aquisição de Recarga de Extintor**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CEABRAM**, C.N.P.J nº 00.692.193/0001-99 localizado na Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI 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 entrega de Recarga de Extintor**, 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 eeefmamerico@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Empresa Especializada em entrega de Recarga de Extintor**, 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 Américo Brasiliense de Almeida e Melo;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 eeefmamerico@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/CEABRAM, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI 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 Nova Brasilândia do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Novo Horizonte do Oeste -Distrito Migrantinópolis/RO, 22 de setembro de 2026.

Daiane Alves Gonçalves Freitas

Presidente da Comissão de Contratação

Hozano Lopes de Lima

Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 76897655

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01

CONTRATANTE: Conselho Escolar Indígena de Jaru

CONTRATADA: CCR COMERCIO DE GÁS LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 22.596.685/0001-13

OBJETO: É objeto desta contratação a Carga de gás de cozinha

VALOR: R\$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026

ASSINAM: Leni Maria Vieira Martins e Cleberson Carlos dos Reis.

Protocolo 76762468

EXTRATO

EXTRATODE CONTRATO Nº 21/2026

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 :CELIRIA MARIA DO PILAR SOUZA , inscrito no CPF nº ***.251.802-**

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 aLei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO:O valor do presente contrato é de R\$193,47 (cento e noventa e três reais e quarenta e sete 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

CELIRIA MARIA DO PILAR SOUZA

Contratado

Protocolo 76626035

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES Edital nº 3/2026/SUPERVHAGAB-CAF 76561163

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
DEVILHENA

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, designada pela Portaria nº 7213/2026, 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 03/2026.

CANDIDATOS HABILITADOS

Nome	Segmento	Situação
Luzia Dorado Guliherme	Publico	Habilitado (a)
Elenize Pereira da Silva Fellini	Publico	Habilitado (a)
Evandro Marcos de Oliveira	Publico	Habilitado (a)
Marta de Paula Vieira de Paula Vieira	Publico	Habilitado (a)
Erica dos Santos Vaz	Publico	Habilitado (a)
Selma Ribeiro Barbosa Sgamate	Sociedade Civil	Habilitado (a)
Deise Kelle Nunes	Sociedade Civil	Habilitado (a)
Kely Souza Martins	Publico	Habilitado (a)
Sônia Rodrigues Moreira	Publico	Habilitado (a)
Manoel Messias de Jesus Souza Miranda	Sociedade Civil	Habilitado (a)
Edson Dias de Souza	Sociedade Civil	Habilitado (a)
Lucia Cassemiro dos Santos	Sociedade Civil	Habilitado (a)
Almiro Rosa da Silva	Sociedade Civil	Habilitado (a)

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº XX/XXXX, 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.

Vilhena 22 de setembro de 2026.

*Kelly Veloso Fernandes, matrícula nº *****293, Presidente;*
*Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira, matrícula nº *****068, Secretário;*
*Sonia Regina Pires, matrícula nº *****205, Membro;*
Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha
Vilhena-RO, 22 de setembro de 2026.

Protocolo 76914157

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº0029.024995/2026-23**Objeto: **Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026** 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 **23/09/2026** 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 EEFM- 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 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 mrabelorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 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 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.

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, 23 de Setembro de 2026.

Jucelia Claudia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Evandra Mara Golferari Inheguez

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76922879

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 18/2026 (76530686), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76535890) e o Resultado da Análise (76536033), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BOFF E BOLONINI LTDA	* 9 -Escova para vaso sanitário fio sintético ; * 15 -Papel higiênico 60mx10cm branco pacote com 12 rolos.;* 21 -Saco para lixo super resistente 30 litros pacote com 10 unidade tamanho 0,59x0,62;* 22 -Saco para lixo super resistente 100 litros pacote com 5 sacos tamanho 0,75x1,05 ; * 23 -Saco para lixo 200 litros reforçado em rolo pacote com 5 unidades tamanho 0,90x1,16;* 26 -Vassoura de pelo fino sintético com cabo de madeira tamanho 1,5m;	3.120,40
2	R.B CARLETTO	* 3 -Cera líquida incolor 750 ml ;* 4 -Balde cesto de lixo de plástico resistente com tampa - 60 litros ; * 10 -Esponja dupla face para louça- bactericida, bicolor: lado verde e lado amarelo. ; * 12 -Luva borracha, em látex material resistente - embalagem contendo um par tamanho M ; * 13 -Luva borracha, em látex material resistente - embalagem contendo um par tamanho G ; * 16 -Papel higiênico folha simples institucional branco 10cmx300mts com 8 rolos. ;* 17 -Papel toalha interfolha 20x20cm com 2000 mil folhas; * 19 -Sabão em pó: concentrado biodegradável de 1º qualidade, embalagem (pacote ou caixa)de 800 g. embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. a validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa ; * 20 - Sabonete Líquido: Para higienização, bacteriana. 500 ml; * 29 -Escova Multiuso Oval Limpeza Plástica;	13.000,44

3	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	*1-Água sanitária cloro ativo -01 Litro;*6-Cesto para lixo redondo com tampa e pedal, material de plástico resistente capacidade -13,500 litros;*7-Desinfetante para uso geral, ação bacteriana e germicida - de 1 litro;*11-Esponja aço inox - limpeza pesada;*14-Pá de lixo plástica: 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação;*18-Rodo com base de plástico reforçado 60 cm;*30-Desentupidor para vaso sanitario de borracha com cabo;	1.278,20
4	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	*2-Álcool etílico 92,8% - 01 Litro;*5-Borrifador plástico transparente 500 ml;*8-Detergente líquido neutro 500ml;*24-Soda cáustica em escama de 1kg com concentração 96-99%;*25-Vassoura de palha;*27-Rastelo para jardim com 20 dentes com cabo;*28-Lixeira com tampa e pedal 40 litros em polipropileno na cor cinza;	4.610,18
Valor Total: R\$ 22.009,22			22.009,22

Seringueiras - RO, 23 de setembro de 2026.

DANIELLI PERBONI CAMPOS
Presidente do Conselho Escolar Oswaldo Piana

Protocolo 76536280

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 23/2026 PROAFI
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Escola EEF Oswaldo Piana
CONTRATADA: ABC Comércio e Representações Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 34.749.515/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente
VALOR: **R\$ 392,18 (Trezentos e noventa e dois reais e dezoito centavos)**
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026
ASSINAM: Renato Soares de Oliveira e Marcelo Fernando Baumann Toschi

Protocolo 76492075

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 24/2026 PROAFI
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Escola EEF Oswaldo Piana
CONTRATADA: **LR Figueiredo Ltda**
CNPJ DA CONTRATADA: 61.417.013/0001-55
OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente
VALOR: **R\$ 2.544,45 (Dois mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026
ASSINAM: Renato Soares de Oliveira e Larissa Rodrigues Figueiredo

Protocolo 76825283

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 25/2026 PROAFI
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Escola EEF Oswaldo Piana
CONTRATADA: **Mercado e Açougue União Ltda**
CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78
OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente
VALOR: **R\$ 4.302,00 (Quatro mil, trezentos e dois reais)**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026

ASSINAM: Renato Soares de Oliveira e Anderson Garcia Gonzalez

Protocolo 76825314

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2026****CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto**CONTRATADO:** Diego Peckson Soares Silva, inscrito no CPF - ***.455.522-****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 01/2026/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\$ 1.002,91** (um mil dois reais e noventa e um 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

DIEGO PECKSON SOARES SILVA

Fornecedor

Protocolo 76229027

Portaria nº 7969 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.049910/2026-10**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ESPECIALIZAÇÃO EM ENSINO DE MATEMÁTICA**, ao(a) servidor(a) **INGRID FERREIRA CHAGAS SONEGUETTE**, matrícula nº **3*****31**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **08/09/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76909401

Portaria nº 7674 de 18 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047546/2026-53**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação pelo Mestrado "Stricto Sensu"**, no percentual de 20% (vinte por cento), de acordo com a Alínea "n", Inciso II, do artigo 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, publicado no DOE n. 2054, e apresentação do título **MESTRADO EM ENSINO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA**, ministrado pelo(a)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, ao(a) servidor(a) **LIZIANE CRISULA PEREIRA GOMES**, matrícula nº **3*****79**, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76801140

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 (ID 76669736), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76670074) e o Resultado da Análise (ID 76721271), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	CLEISON ARAÚJO DA SILVA CNPJ: 57.231.015/0001-88	Recarga de extintores de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS), classe BC, capacidade de 6 kg; Recarga de extintor de incêndio, tipo Água Pressurizada (AP), capacidade de 10 litros, classe A.	1.500,00
Valor Total			1.500,00

Espigão d'Oeste/RO, data e hora do sistema.
DORACI NEIMOG
Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 76721350

Portaria nº 7962 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047050/2026-80**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ENSINO DE CIÊNCIAS**, ao(a) servidor(a) **MAIC BEZERRA UCHÔA**, matrícula nº **3*****92**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **25/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76899507

Portaria nº 7952 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048473/2026-17**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTO**, ao (a) servidor (a) **DAVID WILLIANS LIMA NUNES**, matrícula nº **3*****05**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76894332

Portaria nº 7936 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.050280/2026-26**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO ESCOLAR (ADMINISTRAÇÃO, SUPERVISÃO, ORIENTAÇÃO E INSPEÇÃO)**, ao(a) servidor(a) **GENAINA APARECIDA DE ANDRADE CARDOSO**, matrícula nº **3*****85**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **09/09/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76862284

Portaria nº 7948 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047356/2026-36**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO**, ao (a) servidor (a) **GABRIELLE FERNANDES DA SILVA ARAUJO**, matrícula nº **3*****09**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **25/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76888346

EXTRATO**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula

CONTRATADA: Playlan Informática Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 05.829.910/0001-03

OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço de Processamento de Dados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR: R\$ 5.420,00(cinco mil quatrocentos e vinte reais)

VIGÊNCIA:180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

ASSINAM:

SIMONE FERREIRA DA SILVA

Diretora /Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

DONIZETE PAES LANDIN

Representante Legal da empresa

Protocolo 76214508

Portaria nº 7923 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047094/2026-18**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao(a) servidor(a) **SANDRA GONCALVES DE CIRQUEIRA**, matrícula nº **3*****16**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Educação Básica do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **25/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76844567

Portaria nº 7931 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048046/2026-39**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **CIÊNCIAS DA NATUREZA, SUAS TECNOLOGIAS E O MUNDO DO TRABALHO**, ao(a) servidor(a) **VANESSA DA SILVA SANTOS**, matrícula nº **3*****48**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76852956

Portaria nº 7922 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.046991/2026-04**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL** , ao(a) servidor(a) **WILLIAM VIANA SIMOES**, matrícula nº **3*****91**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76840589

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**, 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 76591084), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76853365) e o Resultado da Análise (ID 76857434), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Proponente 1: ELETRO J. M. S/A CNPJ: 04.966.780/0057-34	Impressora Multifuncional Tanque de Tinta Colorida. Funções: imprime, copia e digitaliza. Resolução mín. 5.760x1.440 dpi; Velocidade: 33 ppm (P) e 15 ppm (C). Scanner mín. 1.200x2.400 dpi. Conexões: USB/Wi-Fi/Wi-Fi Direct. Bivolt. Inclui cabos. (C. Garantia: 12 meses.	R\$ 1.357,00
2	Proponente 2: DOCTOR INFO E CELL CNPJ: 16.371.302/0001-06	-----	-----
3	Proponente 3: KRODS TECNOLOGIA LTDA CNPJ: 54.209.506/0001-34	-----	-----
4	Proponente 4: NEXLOG LTDA CNPJ: 61.478.670/0001-02	-----	-----

5	Proponente 5: BYTE IMPRESSORAS LTDA CNPJ: 55.457.184/0001- 05	-----	-----
Valor Total			R\$ 1.357,00

Colorado do Oeste- RO, 23 de Setembro 2026.

Alessandra da Costa Andrade Badaró

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76859370

AVISO

CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031665/2026-94

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis/Limpeza de fossa séptica.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/09/2026 a 25/09/2026.

O Conselho Escolar Rui Barbosa, C.N.P.J nº 00.973.835/0001-28 localizado na Rua Independência Nº, 2228 Bairro Centro-Nova União/RO - 76.924-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa para *prestação de serviços de manutenção/limpeza de fossa*, 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 **escolamariagoretti@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Independência, Nº 2228, Bairro Centro - Nova União/RO - 76.924-000, 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 para a *prestação de serviços de limpeza de fossa séptica*, 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 escolamariagoretti@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 escolamariagoretti@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, 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 76745378

Nova União/RO, 23 de setembro de 2026.

SANDRA FAGUNDES DA SILVA LENK

Presidente da Comissão de Contratação

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

Protocolo 76745555

Portaria de férias nº 13981 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VERUSKA DA COSTA BORDALO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****034, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(06/01/2026 a 15/01/2026) e (16/01/2026 a 25/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/08/2026 a 14/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2026 a 15/01/2026) e (16/01/2026 a 25/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/10/2026 a 23/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64718

Portaria de férias nº 13982 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADILSON LOPES DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****903, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **20/07/2026 a 29/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **20/07/2026 a 29/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/11/2026 a 14/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64719

Portaria nº 8514 de 23 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 008/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM FRANCISCO MIGNONE, CNPJ nº 22.879.118/0001-74 e a Produtora Zilma Quaresma de Almeida, CPF ***.470.102-** 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 76928254

Portaria de férias nº 13983 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **CLAUDIA SIMONE FEITOSA**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****463, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64720

Portaria de férias nº 13984 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDILAINE ANTONELLO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****499, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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 20/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64721

Portaria de férias nº 13985 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEONALDO PEREIRA DOS SANTOS**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****868, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/08/2026 a 23/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (28/09/2026 a 17/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64722

Portaria de férias nº 13986 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/09/2026 a 16/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **Debora Macedo Oliveira, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****181, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64723

Portaria de férias nº 13987 de 23 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) **FABIANE MARCILIO PAZ DA SILVA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****376, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(14/01/2026 a 23/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/05/2026 a 27/05/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/01/2026 a 23/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 30/09/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64724

Portaria de férias nº 13988 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANUZA TOBIAS DE FREITAS, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****541, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **08/09/2026 a 17/09/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **08/09/2026 a 17/09/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 12/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64725

Portaria de férias nº 13989 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RENATA FERREIRA DE SENA NASCIMENTO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****071, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026) e (26/10/2026 a 04/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64726

Portaria de férias nº 13990 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/08/2026 a 30/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KEITY CRISTINA NORA DE OLIVEIRA GOMES, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****436, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64727

Portaria de férias nº 13991 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 07/09/2026 a 16/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDILEIA FERREIRA GAMA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****790, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(07/09/2026 a 16/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64728

Portaria de férias nº 13992 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA GIOVANA SOUZA MELO**, SEDUC - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****009, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(06/02/2026 a 20/02/2026) e (04/09/2026 a 18/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/02/2026 a 20/02/2026) e (26/10/2026 a 09/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64729

Portaria de férias nº 13993 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSENEIDE BRASIL DE CARVALHO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****850, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **20/07/2026 a 29/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **20/07/2026 a 29/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **30/09/2026 a 09/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64730

Portaria de férias nº 13995 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **INES CIRLEI BUDSKE FERNANDES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****407, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **06/07/2026 a 15/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **06/07/2026 a 15/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/11/2026 a 20/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64732

Portaria de férias nº 13996 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANO FRANCISCO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****702, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64733

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8034/2026
PROCESSO SEI Nº0029.046384/2026-36

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de *Material de consumo: Expediente e escritório para atender os Setores Pedagógicos e administrativo* 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: 23/09/2026 a 25/09/2026

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: Expediente e escritório para atender os Setores Pedagógicos e Administrativo* 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 **23/09/2026 a 25/09/2026**, 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: Expediente e escritório para atender os Setores Pedagógicos e Administrativo* 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 **23/09/2026 a 25/09/2026 (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 (76929774)

Guajará-Mirim/RO, 23 de setembro de 2026.

Edgar de Paula Ojopi

Presidente da Comissão de Contratação

Bosco Moisés da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76930453

Portaria de férias nº 13997 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANETE ROCHA SEVERO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****599, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **09/06/2026 a 23/06/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **09/06/2026 a 23/06/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 17/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64734

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº76923581/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M Presidente Tancredo de Almeida Neves, inscrita no CNPJ sob n.º 00.722.137/0001-50.

CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiente armazenamento e Comércio de Produtores (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi; abóbora cabotiá; açafrão; polpa de fruta, açaí; polpa de fruta, acerola; alface crespa; alface lisa; banana comprida (da terra); banana prata; cebolinha; chicória; coentro; colorau; couve; polpa de fruta, cupuaçu; iogurte; laranja pera; limão; Mamão Papaia; macaxeira (mandioca); melancia; melão; pimenta de cheiro; pimentão verde; repolho verde; tangerina/mexerica; tomate; vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo

período de 80 (oitenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026/SEDUC-SUPER - PVH, Processo Administrativo nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 18.049,10 (dezoito mil quarenta e nove reais e dez centavos)

PROCESSO: 0029.022803/2026-44

VIGÊNCIA: 80 (oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 23/09/2026

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Cliciane Pinheiro Rebouças

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 76930231

Portaria de férias nº 13998 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/09/2026 a 23/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA DA GLORIA DA COSTA DE FARIAS, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****710, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64735

Portaria de férias nº 13999 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/09/2026 a 14/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA NEUZA MIGUEL DE FIGUEIREDO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****280, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/09/2026 a 14/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64736

Portaria de férias nº 14000 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SARAH GARCIA**, SEDUC - ASSESSOR VII - CDS-07 *, matrícula *****631, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(31/12/2026 a 29/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64737

Portaria de férias nº 14001 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****731, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64738

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.040085/2026-98

Objeto: **Aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE** no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 28/09/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, C.N.P.J nº 01.773.709/0001-92, localizado na Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada **para a Aquisição de 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 **23/09/2026 a 28/09/2026** pelo endereço eletrônico: conselhoescolarmariana@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE**

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, 100 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarmariana@gmail.com, dentro do prazo de **23/09/2026 a 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 Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Ismael Silva dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Marcia Almeida dos Reis
Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Mariana

Protocolo 76931330

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR PAULO FREIRE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 32/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.052393/2026-66**

Objeto: *Serviço de Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escola da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, C.N.P.J nº01.150.668/0001-88 localizado na Rua Otávio Rodrigues de Matos, nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici/RO - 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Limpeza, Higienização e Desinfecção de 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 **23/09/2026 a 25/09/2026/2026**, estritamente pelo endereço eletrônico freirecompra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Otávio Rodrigues de Matos, nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici/RO - 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Serviço de Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica, estritamente no endereço de e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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, estritamente pelo e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 - Rondônia, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID: 76833969

Presidente Médici/RO, 23 de Setembro de 2026.

Jackson Carlos dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Prof. Paulo Freire

Protocolo 76833967

Portaria de férias nº 14002 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/09/2026 a 24/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LEONICE SOARES DANTAS CABRAL, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****346, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/09/2026 a 24/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64739

Portaria de férias nº 14003 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCIA REGINA TAVARES MARQUES**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****450, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação,

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 **01/12/2026 a 10/12/2026 e 11/12/2026 a 20/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64740

Portaria de férias nº 14004 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/09/2026 a 20/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA TANIA GREGORIO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****797, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/09/2026 a 26/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64741

Portaria de férias nº 14005 de 23 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 31/07/2026 a 06/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GERSON ZIMOLONG, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****156, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(28/07/2026 a 06/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64742

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso

CONTRATADO: Cooperativa de Agroindústrias e Produtores Rurais do Vale do Jamari

CNPJ DA CONTRATADA: 14.443.547/0001-76

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

VALOR: **R\$ 3.412,50** (Três mil, quatrocentos e doze reais e cinquenta e centavos).

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026.

ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar)

Ocimar Julio Seti (Representante da contratada)

Protocolo 76803250

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI, 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 75441589), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75441668) e o Resultado da Análise (ID 75441751), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Cola branca 90 g: atóxica, lavável, para papel, tubo (embalagem) com 90 gramas. Com selo de qualidade do Inmetro. Produto devidamente identificado, com prazo de validade.	68,00
2	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Caneta esferográfica escrita média - azul: comprimento 14 cm, cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades,	29,70
3	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Clipes nº 2/0: em metal niquelado, para papel, nº 2/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 100 unidades.	62,00
4	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Clipes nº 3/0: em metal niquelado, para papel, nº 3/10. Embalagem padrão de mercado, caixa com 50 unidades.	56,00
5	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Clipes nº 6/0: em metal niquelado, para papel, nº 6/10. Embalagem padrão de mercado, caixa com 50 unidades.	95,00
6	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Envelope (110mmx220mm): branco, tipo carta, sem janela e cep.	15,00
7	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Envelope (229mmx324mm) - branco: tipo ofício, para folha A4.	22,50
8	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Fita adesiva plástica - (48mmx100m): transparente, dimensões aproximadas 48mm x 100m.	150,00
9	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Fita adesiva crepe - (18mmx50m): na cor branca, dimensões aproximadas 18mm x 50m.	66,00

10	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Grampo para grampeador 26/6: grampos galvanizados de alta resistência e camada controlada de adesivo, caixa com 5000 unidades.	22,25
11	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Lápis grafite HB nº2: lápis preto, corpo sextavado, em resina. Caixa com 144 unidades.	27,70
12	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Papel Contact autoadesivo transparente 45cmx25cm	79,80
13	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Apagador: para quadro branco, magnético, com feltro aproximadamente de 2 mm de espessura e dimensões aproximadas de 143 mm x 50 mm x 28mm. Possuindo compartimento para armazenar 2 marcadores.	108,29
14	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Caneta destaca texto – cores variadas: marcador para destacar texto com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada	10,50
15	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Pincel para quadro branco - azul: na cor azul, ponta redonda, recarregável, caixa com 12 unidades	345,00
16	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Pincel para quadro branco - preto: na cor preta, ponta redonda, recarregável, caixa com 12 unidades.	345,00
17	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Pincel para quadro branco - vermelho: na cor vermelho, ponta redonda, recarregável, caixa com 12 unidades	345,00
18	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Papel colr set cores variadas (amarelo, azul, rosa, verde, vermelho, preto, branco, roxo, marrom, laranja, etc.), dimensões aproximadas: 48cm x 66cm	67,50
19	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Papel almaço com pauta: com margem e pautado, alta alvura, dimensões aproximadas: 216mm x 330mm, dobrado ao meio, gramatura 56g.	27,00
20	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Papel sulfite a4: cor: branca, dimensões: 210mm x 297mm, gramatura: 75g/m2. Pacote com 500 folhas	5.996,00
21	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Pasta catálogo ofício: com 50 envelopes em polietileno com espessura média, presos por colchetes latonados, composição (interna e externa) laminado de pvc, contendo visor para identificação de dados. Dimensões aproximadas: 243mm x 330. Cor preta.	134,00
22	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Pasta em papel cartão grampo: pasta dobrada em cartão duplex pintando e plastificado, gramatura 250 a 270g/m², dimensões aproximadas: 343mm x 236mm, acompanha grampo plástico. Cores variadas	68,75
23	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Folha em eva (espuma vinílica acetinada) – 2MM: cores estampadas, gramatura 2MM, dimensões aproximadas a X L: 600MM X 400MM.	26,00
24	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Folha em eva (espuma vinílica acetinada) – 2m34m: cores lisas sortidas, gramatura 2mm, dimensões35 aproximadas a x l: 600mm x 400mm.3	21,00
25	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Reabastecedor para pincel quadro branco - azul: para pincel quadro branco, cor azul, frasco com 500ml.	109,00

26	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Reabastecedor para pincel quadro branco - preto: para pincel quadro branco, cor preta, frasco com 500ml.	109,00
27	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Reabastecedor para pincel quadro branco - vermelho: para pincel quadro branco, cor vermelho, frasco com 500ml.	109,00
28	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Bastão de cola quente - fino: de silicone, transparente, para pistola de cola quente, espessura fina (7,5mm x 30cm).	15,00
29	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Bastão de cola quente - grosso: de silicone, transparente, para pistola de cola quente, espessura grossa (11mm x 30cm).	16,00
30	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Papel fotográfico adesivo: formato a4; cor: branco; gramatura:180g/m²; com alta resolução; resistente à água; auto brilho. Pacote com 20 folhas.	89,80
Valor Total			8.635,79

Espigão do Oeste/RO, 23 de setembro de 2026.

ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75441883

ERRATA

No documento "TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO" ID 76835138 publicado no diário oficial edição nº. 183 de 22/09/2026, após a identificação de erro material na produção do documento, se fazem necessárias as correções abaixo:

Onde se lê:

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

Lê-se:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	A TAVARES DE SA LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 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, 23 de Setembro de 2026.

Lúcia da Costa Rocha
Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro

Protocolo 76932234

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO 31 DE MARÇO** , 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: (76160023), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID:(76848123) e o Resultado da Análise ID: (76884851), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 61.664.765/0001-10	Material de limpeza e produção de higienização	1.925,87
2	V A DA COSTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 34.441.336/0001-01	Material de limpeza e produção de higienização	1.967,10
3	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 47.199.093/0001-99	Material de limpeza e produção de higienização	1.245,80
TOTAL			1.925,87

Ji- Paraná- RO - 23/09/2026

ALBERTINA MONTEIRO NETTA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO 31 DE MARÇO

Protocolo 76921703

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 30/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto

CONTRATADA: MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS

CNPJ DA CONTRATADA: 62.111.527/0001-40

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços de limpeza de bebedouro industrial com troca de filtro.

VALOR: R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 6 (seis) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS
Representante Empresa

Protocolo 76828235

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA**, 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 7757/2026(ID 76683357), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76921623) e o Resultado da Análise (ID 76922577), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

01	BADECO AR CONDICIONADO LTDA	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 24.000 BTUS. REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOS E MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA DE GÁS, TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO TOMB. DE CENTRAIS DE AR MÓVEL, MARCA 04 Elgin E 01 TCL : 030.274.554/030.274.930; 030.274.550/030.274.926; 030.274.556/030.274.932; 031.217.549 - S/TOMBAMENTO; 031.217.547- S/TOMBAMENTO;	2.000,00
02	BADECO AR CONDICIONADO LTDA	SERVIÇO DE REINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 24.000 BTUS. TOMB. DE CENTRAIS DE AR MÓVEL, MARCA 04 Elgin E 01 TCL : 030.274.554/030.274.930; 030.274.550/030.274.926; 030.274.556,030.274.932; 031.217.549, S/TOMBAMENTO; 031.217.547 - S/TOMBAMENTO;	2.100,00
03	BADECO AR CONDICIONADO LTDA	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 30.000 BTUS. REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOS E MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA DE GÁS, TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO e TROCA DE CAPACITOR TOMB. DE Central DE AR MÓVEL, MARCA 01 Elgin :030.145.177/030.145.961	450,00
04	BADECO AR CONDICIONADO LTDA	RECARGA DE GÁS -R22 P/ AR CONDICIONADO SPLIT 30000 BTU'S SPLIT INVERTER ELGIN TOMBAMENTO EVAPORADORA E CONDENSADORA: 030.145.419, 030.145.962;	500,00
05	BADECO AR CONDICIONADO LTDA	RECARGA DE GÁS -R 410 P/ AR CONDICIONADO SPLIT 30000 BTU'S SPLIT INVERTER ELGIN TOMBAMENTO EVAPORADORA E CONDENSADORA: 030.145.955, 030.145.412	500,00
Valor Total			R\$ R\$ 5.550,00

Theobroma/RO, 23 de setembro de 2026.

Rosimeire de Castro Machado

Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 76923895

ERRATA

Termo de Homologação (76869259)

Onde se lê:

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

Leia-se:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	VALDOMIRO DIAS DE CARVALHO ME CNPJ: 28.349.644/0001-09	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

Porto Velho - RO, 23 de setembro de 2026.

Liliany Aurora Moreira
Presidente do Conselho Escolar
EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH

Protocolo 76934081

Portaria nº 7919 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.059149/2025-43**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) Julia Rosa de Toledo , matricula n *****359, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na E.E.E.F.M.EMBURANA, localizada no Município de Presidente Médici - Estrela de Rondônia, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 14/08/2025 a **30/12/2025**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76833280

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS ÁIDA FÍBINGER DE OLIVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7576/2026 (ID 76501374), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76633749) e o Resultado da Análise (ID 76642385), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Marca	Valor Total
1	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Cartolina escolar, formato aproximado 48 x 66 cm, gramatura mínima de 150 g/m², diversas cores.	Jandaia	R\$ 125,00
2	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Papel kraft, cor parda, gramatura mínima de 80 g/m², em rolo, para trabalhos e acondicionamento.	Reipel	R\$ 1.900,00
3	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Envelope para documentos, formato aproximado 240 x 340 mm, papel branco ou pardo, fechamento adequado.	Reipel	R\$ 60,00

4	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Caneta marca-texto, tinta fluorescente, ponta chanfrada, traço aproximado de 2 a 5 mm, cores variadas.	Lyke	R\$ 30,00
5	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Grampeador de mesa, estrutura resistente, capacidade mínima para 20 folhas, compatível com grampos 26/6.	Lyke	R\$ 272,00
6	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Clips metálicos galvanizados, tamanho nº 2/0, caixa com no mínimo 100 unidades.	Bacchi	R\$ 36,00
7	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Clips metálicos galvanizados, tamanho nº 6/0, caixa com no mínimo 50 unidades.	Bacchi	R\$ 36,00
8	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Pasta catálogo tamanho A4, capa resistente, com visor e mínimo de 50 envelopes plásticos transparentes.	ACP	R\$ 300,00
9	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Bloco autoadesivo tipo lembrete, folhas removíveis, aproximadamente 76 x 76 mm, mínimo de 100 folhas.	Lyke	R\$ 192,00
10	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Prancheta tamanho A4/ofício, em plástico rígido ou material resistente, com presilha metálica para fixação de documentos.	Acrimed	R\$ 230,00
11	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Marcador para quadro branco, ponta média, tinta de fácil apagamento, cores variadas, sem odor excessivo.	Pilot	R\$ 192,00
12	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Baloes em latex, cores diversas	Picpic	R\$ 1.600,00
13	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Saco plástico transparente, resistente, tamanho A4 ou ofício, para acondicionamento e proteção de documentos.	ACP	R\$ 750,00
14	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Tinta para quadro branco, cor azul, contendo 1 litro	Compactor	R\$ 3.744,00
15	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Apagador para quadro branco	Pilot	R\$ 97,00
16	R.T.B Comércio e Representações Ltda	Fita dupla face	Adelbras	R\$ 240,00
Valor Total				R\$ 9.564,00

Cacoal, 23 de setembro de 2026

Gisele dos Santos Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76643251

AVISO**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.050220/2026-11****CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS TANCREDO DE ALMEIDA NEVES****Objeto:** Material de Consumo: Material para Manutenção de Bens Imóveis**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 26/09/2026.**

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 00.697.494/0001-05 localizado na Rua Tiradentes nº 4210 - Centro do município de Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, 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 para manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/09/2026 a 26/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroceejatancredo@seduc.ro ou

entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tiradentes nº 4210 - Centro do município de Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, 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 para manutenção de bens móveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves ou com a respectiva do CEEJA Tancredo de Almeida Neves;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroceejatancredo@seduc.ro 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 financeiroceejatancredo@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/09/2026 a 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves/ PROAFI Escola Regular, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76414878)

Colorado do Oeste/RO, 23 de Setembro de 2026.

Cláudia Silva Costa de Aguiar

Presidente da Comissão de Contratação

Adriano Alves Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 14/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso

CONTRATADO: Ronivaldo da Silva Pereira

CPF DO CONTRATADO: 054.***.***-13

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

VALOR: **R\$ 778,89**(Setecentos e setenta e oito Reais e oitenta e nove centavos). .

VIGÊNCIA: 02(Dois) meses.

DATA DA ASSINATURA: 18 /09/2026. ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar)

Ronivaldo da Silva Pereira(contratado)

Protocolo 76805321

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EEEMTI 7 de Setembro****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.038141/2026-24**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixa d'água, incluindo esvaziamento, remoção de resíduos e sujidades, lavagem, desinfecção, enxágue e demais procedimentos necessários para garantir a adequada qualidade e potabilidade da água destinada ao consumo e às atividades do EEEMTI 7de Setembro.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar Sete de Setembro, C.N.P.J nº 84.568.609/0001-51 localizado na Rua Surui, Nº 2845, Centro-Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de limpeza e higienização de caixas d'água, 1 de 1.000 litros e 1 de 5.000 litros, incluindo remoção de resíduos e impurezas, lavagem, desinfecção, enxágue e demais procedimentos necessários para garantir condições adequadas de higiene e qualidade da água, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, referente aos recursos repassados pelo programa supracitado.

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 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Surui, Nº 2845, Centro-Espigão do 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: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixa d'água, incluindo esvaziamento, remoção de resíduos e sujidades, lavagem, desinfecção, enxágue e demais procedimentos necessários para garantir a adequada qualidade e potabilidade da água destinada ao consumo e às atividades do EEEMTI 7de Setembro, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento, considerando o menor preço por item, desde que o serviço ofertado atenda integralmente às especificações estabelecidas e seja prestado com qualidade, eficiência, segurança e regularidade, cumprindo todas as condições, obrigações, normas técnicas e demais exigências previstas neste instrumento.

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 Sete de Setembro;

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 7desetembro.financeiro@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 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br e por envelope entregue na unidade no

endereço Rua Suruí 2845, bairro Centro Espigão d'Oeste 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 PROAFI ESCOLA - REGULAR, 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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 76931189.

Espigão D'Oeste, 23 de setembro de 2026.

IVANI MARIA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Escolar 7 de Setembro
ELOÁ LUDTKE DOS SANTOS JOCK
Presidente da Comissão de Contratação
PEDRINA BARBOSA CANDIDO
Membro da Comissão de Contratação
GILSIANE SANDRA RODRIGUES
Membro da Comissão de Contratação
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 76933319

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF 21 DE ABRIL

CONTRATADA: AGROBOM - COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo de gêneros alimentícios da agricultura familiar destinados à alimentação escolar, em razão da necessidade de complementação do fornecimento para atendimento dos alunos da EEEF 21 DE ABRIL, mantendo-se o objeto, as especificações e os preços unitários estabelecidos no contrato originário.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM:
LÚCIA LOPES LEITE
Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar
JONATAS DE SOUZA XAVIER
Representante / Contratada

Protocolo 76934117

TERMO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **010/2026 (ID 75971554)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 76933635**) e o Resultado da Análise (**ID 76933795**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Jussara Gomes dos Santos	Todos	R\$ 730,00	Habilitado
2	Gráfica Líder Ltda			Não venceu
3	Gráfica Brasil Ltda			Não venceu
Valor Total			R\$ 730,00	

Cacoal, 23 de setembro de 2026

LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA
Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76933931

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 37/2026 76927606
CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança
CONTRATADA: Badeko Ar Condicionado LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 23.178.250/0001-11
OBJETO: É objeto desta contratação **manutenção de máquinas e equipamentos: manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado.**
VALOR: **R\$ 5.550,00** (cinco mil quinhentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026
ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Jocieliton Severiano

Protocolo 76928032

Portaria de férias nº 14021 de 23 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) **ROSEMARI REBEQUE RODRIGUES**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****346, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64745

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAS INDIGENAS ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MEDIO IKOLOEHJ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.033953/2026-83

Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 28/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAS INDIGENAS ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MEDIO IKOLOEHJ, C.N.P.J nº 03.178.635/0001-71 localizado na Linha 82, PIN IKOLEN, TERRA INDIGENA, IGARAPE LOURDES- CEP 78.964-460, 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 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 **23/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico, indigenajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 82, PIN IKOLEN, TERRA INDIGENA, IGARAPE LOURDES - CEP 78.964-460, 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 CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAS INDIGENAS ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MEDIO IKOLOEHJ;

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 indigenajiparana@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 indigenajiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 a 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 DA ESCOLAS INDIGENAS ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MEDIO IKOLOEHJ, 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 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.

Ji-Paraná/RO, Data e hora do sistema.

Jucemara Butzke da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Roberto Sorabah Gavião

Presidente do Conselho Escolar das Escolas Indígenas de Ensino Fundamental e Médio Ikoloejh

Protocolo 76735950

Portaria de férias nº 14022 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANGELA GONCALVES DE ALMEIDA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****760, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **02/01/2026 a 31/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **02/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/10/2026 a 21/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64746

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 31/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto

CONTRATADA: MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS

CNPJ DA CONTRATADA: 62.111.527/0001-40

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água.

VALOR: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: 6 (seis) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026
ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar
MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS
Representante Empresa

Protocolo 76933935

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 03/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E E E F M MIGRANTES
CONTRATADA: **ALEX SILVA SANTOS**
CPF: *** ** 795-87
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\$ 4.762,80 (quatro mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta 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 76889984

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 08 (76634488), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76865815) e o Resultado da Análise (76865861), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
-------	------------------------	-------	-------------	------------------------

1	RAMON & FERREIRA LTDA	Álcool 96° - frasco c/ 1 litro; Avental grande transparente pvc; Balde plástico reforçado preto 12 litros; Cesto plástico com tampa basculante 20 Litros; Escova multiuso plástica; Escova sanitária c/ pote branca; Esponja dupla face (verde e amarela); Flanela amarela M 30 x 50 cm; Limpa alumínio galão com 5 litros; Luva para limpeza M (par); Mascara descart. Tripla branca c/ 50 unidades; Pá coletora de lixo, plástico, cabo longo; Pano de copa overlokado (50x80); Pano de limpeza xadrez 43 x 68 cm; Pano flanelado cinza 80 x 90 cm; Papel higiênico 60 m c/ 64 rolos; Papel higiênico 300 m c/ 8 rolos; Rodo plástico duplo 60 cm cabo 1,5 m; Sabão em barra neutro 900 g (5 x 180 g); Saco lixo reforçado 100 litros; Saco lixo reforçado 150 litros; Saco lixo reforçado 30 litros; Saco lixo reforçado 50 litros; Saco para lixo leve 40 litros rolo com 100 unidades; Tennis de PVC c/ solado antiderrapante branco nº 36; Tennis de PVC c/ solado antiderrapante branco nº 38; Tennis de PVC c/ solado antiderrapante branco nº 39; Tennis de PVC c/ solado antiderrapante preto nº 37; Tennis de PVC c/ solado antiderrapante branco nº 39; Toalha de papel 20x20 c/ 1.000 unidades; Touca descartável tnt c/ 100 unidades; Vassoura de nylon c/ cabo	R\$ 11.612,00	HABILITADO
2	HD PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	Água sanitária galão c/ 50 litros; Bicarbonato de sódio; Cera líquida incolor galão c/ 20 litros; Cloro líquido galão com 5 litros; Desinfetante galão c/ 50 litros; Detergente neutro galão c/ 50 litros; Limpador multiuso galão com 50 litros; Soda caustica pote 1 kg	R\$ 10.729,50	HABILITADO
3	MONICA DA SILVA PEREIRA	- - - - -	R\$ -	HABILITADO
4	-	- - - - -	R\$ -	
5	-	- - - - -	R\$ -	
Valor Total			R\$ 22.341,50	

Cacoal/RO, 23 de setembro de 2026.

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76865909

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti.

CONTRATADA: SIMONE DA SILVA FUZI DA FONCECA

CNPJ DA CONTRATADA: 65.991.602/0001-01

OBJETO: É objeto desta contratação MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

VALOR: R\$ 9.822,50 (nove mil oitocentos e vinte dois reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trintas) dias.

DATA DA ASSINATURA: SIMONE DA SILVA FUZI DA FONCECA

ASSINAM: ROSILENE DOS SANTOS MELLERO - Presidenta do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI e SIMONE DA SILVA FUZI DA FONCECA - Representante Legal.

Protocolo 76741600

EXTRATOAutenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31521>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/09/2026, às 14:40

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso.

CONTRATADO: Denilson Marques dos Santos

CPF DO CONTRATADO: 994.***.***-00

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

VALOR: **R\$ 2.004,51**(Dois mil,quatro reais e cinquenta e um centavos).

VIGÊNCIA: 02(Dois) meses.

DATA DA ASSINATURA:18/09/2026.

ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar).

Denilson Marques dos Santos (contratado).

Protocolo 76805226

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, 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 5501/2026 (ID 76636263), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76932795) e o Resultado da Análise (ID 76932864), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA INTERNA E EXTERNA COM TROCA DO ELEMENTO FILTRANTE SLIM CARVAO. PRE FILTRO E POLY FLOW DO BEBEDOURO INDUSTRIAL COM LAUDO. TOMBAMENTO Nº 000.076.797, 031.004.229	1.100,00
Valor Total			1.100,00

Pimenta Bueno/RO, 23 de setembro de 2026.

ROSA MARIA BORDIGNON

Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 76933427

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 15/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso

CONTRATADO: Leidiane Dias Silva

CPF DA CONTRATADA: 086.***.***-42

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

VALOR: **R\$ 1.307,11** (Um mil, trezentos e setereais e onze centavos).

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026

ASSINAM: Marineide Rodrigues(Presidente do Conselho Escolar)

Leidiane Dias Silva (contratada)

Protocolo 76804088

ERRATA

No Termo de Homologação (76447870), houve um equívoco no valor total de dois itens.

Onde lê-se:

13	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	Tinta para pincel quadro branco 500ml	R\$ 628,60
14	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	Pincel atômico varias cor	R\$ 52,00

Valor Total do Termo:

Valor Total	R\$ 1.469,86
-------------	--------------

Leia-se:

13	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	Tinta para pincel quadro branco 500ml	R\$ 629,30
14	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	Pincel atômico varias cor	R\$ 57,20

Valor Total	R\$ 1.475,76
-------------	--------------

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23 de setembro de 2026.

Geovane Tupari

Presidente do Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI

Protocolo 76935680

Portaria nº 8520 de 23 de setembro de 2026

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO PEDRO MENDES CARDOSO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Ana Maria Alves Correa, matrícula nº *****014, Presidente;

2 - Adriane de Souza Melo, matrícula nº *****337, Membro;

3 - Evandro Correia Pereira, matrícula nº *****125, Membro;

4 - Miriam Gomes Machado da Silva, matrícula nº *****149, Suplente;

5 - Creuza Rodrigues Pereira de Paula, matrícula nº *****902, Suplente.

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

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. PEDRO MENDES CARDOSO

Protocolo 76937837

Portaria nº 8521 de 23 de setembro de 2026

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO PEDRO MENDES CARDOSO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Mariza de Freitas Martins, matrícula nº *****052, Presidente;

2 - Carimi Ojopi Coimbra, matrícula nº *****612, Membro;

3 - Silvana Rosa Soares, matrícula nº *****852, Membro;

4 - Dirony Pereira, matrícula nº *****904, Suplente;

5 - Diogo Teixeira dos Santos, matrícula nº *****184, Suplente.

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

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. PEDRO MENDES CARDOSO

Protocolo 76937952

Portaria nº 8524 de 23 de setembro de 2026

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO PEDRO MENDES CARDOSO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e AÇÕES AGREGADAS e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

- Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.
- Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 1 - Ana Maria Alves Correa, matrícula nº *****014, Presidente;
 - 2 - Adriane de Souza Melo, matrícula nº *****337, Membro;
 - 3 - Evandro Correia Pereira, matrícula nº *****125, Membro;
 - 4 - Miriam Gomes Machado da Silva, matrícula nº *****149, Suplente;
 - 5 - Creuza Rodrigues Pereira de Paula, matrícula nº *****902, Suplente.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. PEDRO MENDES CARDOSO

Protocolo 76942250

Portaria nº 8525 de 23 de setembro de 2026

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO PEDRO MENDES CARDOSO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e AÇÕES AGREGADAS e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

- Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.
- Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 1 - Mariza de Freitas Martins, matrícula nº *****052, Presidente;
 - 2 - Carimi Ojopi Coimbra, matrícula nº *****612, Membro;
 - 3 - Silvana Rosa Soares, matrícula nº *****852, Membro;
 - 4 - Dirony Pereira, matrícula nº *****904, Suplente;
 - 5 - Diogo Teixeira dos Santos, matrícula nº *****184, Suplente.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. PEDRO MENDES CARDOSO

Protocolo 76942486

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR, 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 ID 76770992 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 76935843 e o Resultado da Análise ID 76937530, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TECH MECH COM E SERVIÇOS LTDA	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE INOX CAPACIDADE 500 LITROS OBS. COM TORNEIRAS E FILTRO INCLUSO	8.540,00

Chupinguaia - RO, 23 de setembro de 2026
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76939471

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

CANCELAMENTO DO EXTRATO 12984 (76578516) - PROAFI ESCOLA REGULAR

Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 178 Disponibilização: 15/09/2026 - Publicação: 15/09/2026.

O Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI, torna público o cancelamento do **Extrato 12984 (76578516) de Contrato**, referente ao Processo SEI nº 0029.044169/2026-09, cujo objeto é a aquisição de Material de Expediente, para atendimento das necessidades das unidades escolares.

O cancelamento ocorre em razão do equívoco no valor total de dois itens da empresa ganhadora, e consequentemente no valor total do Contrato e do Extrato, sendo necessário o cancelamento da publicação para **correção do Extrato e demais documentos anteriores**.

Dessa forma, o cancelamento da publicação tem por finalidade corrigir o equívoco identificado e possibilitar a adoção das providências necessárias quanto à correta classificação e definição da empresa vencedora do referido item, em observância aos princípios que regem o procedimento.

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23 de setembro de 2026.

Geovane Tupari
Presidente do Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI

Protocolo 76943521

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço n.	029/2026/GGCO/SEDUC-RO
Valor da Ordem de Serviço:	R\$ 898.554,00 (oitocentos e noventa e oito mil quinhentos e cinquenta e quatro reais)
Processo SEI:	0029.038725/2026-08
Contrato:	Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (75299218)
Empenho (Identificação; valor total; saldo)	NE - Nota de Empenho 2026NE000991 (75299154) - Valor: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) NE - Nota de Empenho 2026NE000992 (75299178) - Valor: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)
Objeto do Contrato:	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de reparos preventivos e corretivos, instalações, adaptações, recuperação e modernização de edificações e demais instalações da contratante, nas condições estabelecidas no Projeto Básico à ID (75298570), Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.
Valor do Contrato:	R\$ 4.000.000,25 (quatro milhões de reais e vinte e cinco centavos)
Empresa Contratada:	CETUS CONSTRUTORA LTDA
CNPJ Contratada:	32.227.070/0001-73
Data de Assinatura do Contrato:	10/06/2025
Prazo de Vigência Contratual:	12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa. 1º TA (75299337)- Fica prorrogado o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a contar de 12/06/2026.
Prazo de Execução dos Serviços:	02 (dois) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela CONTRATADA

Prazo para Início dos Serviços:	10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA
Gestor e Fiscal do Contrato:	Portaria 6551/2026 - Gestão (75580712)
	Portaria 6343/2026 - Fiscal (75332631)

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA**, nesta data o início da obra referente ao Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (75299218), que tem como objeto "Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Reparos Preventivos e Corretivos, Instalações, Adaptações, Recuperação e Modernização de Edificações e demais Instalações da Contratante para atender **as demandas da EEEF Jaime Barcessat, localizada no município de Candeias do Jamari/RO**, conforme Projeto Básico (75298570), Autorização (75298927), Termo de Contrato 8 (75299218), Termo Aditivo - CETUS (75299337) e Planilha Orçamentária (74958822).

Porto Velho, data e assinatura do sistema.

JÚLIA CARDOSO TUDELA
Gestora do Contrato
Portaria nº. 6551/2026 (75580712)
TALES EMANUEL VERISSIMO PEREIRA ARAUJO
Representante Legal da Contratada
CNPJ: 32.227.070/0001-73

Protocolo 76156601

ORDEM DE SERVIÇO	
Ordem de Serviço n.	028/2026/GGCO/SEDUC-RO
Processo SEI:	0029.028123/2024-72
Contrato:	Termo de Contrato nº 539/2026/PGE-SEDUC (72446210)
Empenho (Identificação; valor total; saldo)	NE - Nota de Empenho 2026NE001600 (70136583) - Valor: R\$ 723.378,13 (setecentos e vinte e três mil trezentos e setenta e oito reais e treze centavos); NE - NE - Nota de Empenho 2026NE001601 (70136538)- Valor: R\$ 310.019,19 (trezentos e dez mil dezenove reais e dezenove centavos); Declaração Orçamentária 2026 (69621765) - R\$ 1.033.397,33 (um milhão, trinta e três mil trezentos e noventa e sete reais e trinta e três centavos); Total: R\$ 2.066.794,65 (dois milhões, sessenta e seis mil setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos).
Objeto do Contrato:	O objeto do presente instrumento é Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e serviços de engenharia para Construção da “Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental YASYMYU TANHATA KWAZA, localizada no município de Pimenta Bueno - RO.
Valor do Contrato:	R\$ 2.066.794,65 (dois milhões, sessenta e seis mil setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos)
Empresa Contratada:	VCS - VIEIRA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ Contratada:	17.732.735/0001-02
Data de Assinatura do Contrato:	26/05/2026
Prazo de Vigência Contratual:	360 (trezentos e sessenta) dias corridos, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela CONTRATADA
Prazo de Execução Contratual:	240 (duzentos e quarenta dias) dias corridos, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela CONTRATADA
Prazo para Início dos Serviços:	10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA

Gestor e Fiscal do Contrato:	Portaria 4636/2026 - Gestão e Fiscalização (72955708)
-------------------------------------	---

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA**, a execução dos serviços referente ao OBJETO: **Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e serviços de engenharia para Construção da “Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental YASYMYU TANHATA KWAZA, localizada no município de Pimenta Bueno - RO**, conforme Projeto Básico (0066179362), Autorização (71961531) e Termo de Contrato nº 539/2026/PGE-SEDUC (72446210).

Porto Velho, data e assinatura do sistema.

JÚLIA CARDOSO TUDELA
Gestora do Contrato
Portaria nº. 4636/2026 (72955708)
LUIZ ANTÔNIO VIEIRA
Representante Legal da Contratada
CNPJ: 17.732.735/0001-02

Protocolo 76085763

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço n.	030/2026/GGCO/SEDUC-RO
Valor da Ordem de Serviço:	R\$ 334.649,00 (trezentos e trinta e quatro mil seiscientos e quarenta e nove reais)
Processo SEI:	0029.040157/2026-05
Contrato:	Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (75503878)
Empenho (Identificação; valor total; saldo)	NE - Nota de Empenho 2026NE000991 (75503824) - Valor: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) NE - Nota de Empenho 2026NE000992 (75503854) - Valor: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)
Objeto do Contrato:	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de reparos preventivos e corretivos, instalações, adaptações, recuperação e modernização de edificações e demais instalações da contratante, nas condições estabelecidas no Projeto Básico à ID (75503348), Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.
Valor do Contrato:	R\$ 4.000.000,25 (quatro milhões de reais e vinte e cinco centavos)
Empresa Contratada:	CETUS CONSTRUTORA LTDA
CNPJ Contratada:	32.227.070/0001-73
Data de Assinatura do Contrato:	10/06/2025
Prazo de Vigência Contratual:	12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa. 1º TA (75503942)- Fica prorrogado o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a contar de 12/06/2026.
Prazo de Execução dos Serviços:	02 (dois) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela CONTRATADA
Prazo para Início dos Serviços:	10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA
Gestor e Fiscal do Contrato:	Portaria 6533/2026 - Gestão (75557826) Portaria 6518/2026 - Fiscal (75539297)

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA**, nesta data o início da obra referente ao Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (75503878), que tem como objeto "Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Reparos Preventivos

e Corretivos, Instalações, Adaptações, Recuperação e Modernização de Edificações e demais Instalações da Contratante para atender as **demandas do Centro de Formação e Recursos da Educação Especial - CEFOREE DE PORTO VELHO**, conforme Projeto Básico (75503348), Autorização (75503719), Termo de Contrato 8 (75503878) e Termo Aditivo - CETUS (75503942).

Porto Velho, data e assinatura do sistema.

JÚLIA CARDOSO TUDELA

Gestora do Contrato

Portaria nº. 6533/2026 (75557826)

TALES EMANUEL VERISSIMO PEREIRA ARAUJO

Representante Legal da Contratada

CNPJ: 32.227.070/0001-73

Protocolo 76324149

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 16/2026.
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso
CONTRATADO: Maria Moura
CPF DA CONTRATADA: 779.***.***-20
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.
VALOR: **R\$ 2.259,01** (Dois mil, duzentose cinquenta e nove reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.
ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar)
Maria Moura (contratada)

Protocolo 76804364

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 17/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso
CONTRATADA: Carina Paulo da Silva
CPF DA CONTRATADA: 004.***.***-39
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.
VALOR: **R\$ 2.678,98** (Dois mil, seiscentos e setenta e oito reais e noventa e oito centavos).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.
ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar)
Carina Paulo da Silva (contratada)

Protocolo 76804510

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (ID 76673101), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76673102) e o Resultado da Análise (ID 76673103), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	PROPONENTE VENCEDOR	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	RT SERVIÇOS	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18	16.658,00
VALOR TOTAL			16.658,00

Presidente Médico/RO, 23 de Setembro de 2026.

Fernando Ramos da Silva

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/PROAFI ESCOLA/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.042885/2026-43**

Objeto: *TRATA-SE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, SUMIDOURO E CAIXA DE GORDURA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 30/09/2026.

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, C.N.P.J nº 00.988.847/0001-26, localizado na RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP 76.860-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, SUMIDOURO E CAIXA DE GORDURA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/09/2026 a 30/09/2026, pelo endereço eletrônico escolateodoro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP 76.860-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, SUMIDOURO E CAIXA DE GORDURA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolateodoro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado,

com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolateodoro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/09/2026 a 30/09/2026., devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA 2026, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 23 DE SETEMBRO DE 2026.

SÉRGIO PASTOR DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

Cleidiene Luna Feitosa

Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO

ANEXO 01

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

COTAÇÃO

Proposta de Preços 008/PRAOFI ESCOLA/2026	
Proponente:	
CNPJ/CPF:	
Insc. Estadual/Mun.:	
Endereço:	
Cidade/ Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza completa da fossa séptica com 18 mt ³ metros sendo (2 x 3 x 3). Transporte e destinação adequada dos resíduos, conforme normas ambientais; Emissão de certificado de destinação final. Emissão de laudo.	serv	01		
2	Limpeza do sumidouro com 3mt ³ , nas medidas de (1,50 m de diâmetro e 2.00 m de profundidade).	serv	01		
3	Limpeza de caixa de gordura	serv	02		
VALOR TOTAL:					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

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

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 76880465

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 15/2026/SEDUC-EEEMTICSF
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR UNIÃO E TRABALHO
CONTRATADA: NEXLOG LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.478.670/0001-02
OBJETO: É objeto desta contratação de fornecimento de **Equipamentos de Processamentos de Dados**
VALOR: R\$ 1.798,00 (**Mil e setecentos e noventa e oito reais**)
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.
ASSINATURA : Tatiane da Silva

Protocolo 76132327

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 18/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso
CONTRATADO: Alizangela Mariano Pereira
CPF DA CONTRATADA: 004.***.***-57
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.
VALOR: R\$ 2.728,28 (Dois mil, setecentos e vinte e oito reais e vinte e oito centavos).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.
ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar)
Alizangela Mariano Pereira (contratada)

Protocolo 76804643

Portaria nº 8511 de 23 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho União e Trabalho, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece a Resolução Nº 15/2021.

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação do Programa Nacional Dinheiro Direto na Escola – **PDDE BÁSICO**
ESTRUTURA.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- 1 - Antonio Marcos Garcia, Mat. *****901 ,Presidente;
- 2 - Nubia Rodrigues da Silva, matrícula nº *****730, Membro;
- 3 - Geslaine Barbosa Damasceno, Mat. *****310, Membro;

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

Jaru/Ro 23 de setembro de 2026

Tatiane da Silva
Presidente do Conselho Escolar União e Trabalho

Protocolo 76924094

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 18/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso

CONTRATADO: Pedro de Souza Martins Franco

CPF DO CONTRATADO: 754.***.***-49

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

VALOR: **R\$ R\$ 729,60** (Setecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 02(Dois) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar)

Pedro de Souza Martins Franco (contratado)

Protocolo 76804743

Resolução CEE/RO N. 1.108/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO

DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA

(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema**RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.108/26, DE 15 DE JUNHO DE 2026**

Concede, por quatro anos, à Escola Municipal de Ensino Pré-Escolar Manoel de Lima Paz, em Santa Luzia D'Oeste, Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Infantil - Pré-Escolar I e II, e dá outra providência.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 050/26, decorrente da análise procedida no Processo SEI n.º 0029.027924/2025-00 e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 15 de junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por quatro anos, à Escola Municipal de Ensino Pré-Escolar Manoel de Lima Paz, em Santa Luzia D'Oeste, Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Infantil - Pré-Escolar I e II.

Art. 2º Determinar à entidade mantenedora da EMEPE Manoel de Lima Paz, em Santa Luzia D'Oeste, o cumprimento do item 2 do Voto da Relatora do Parecer CEB/CEE/RO n.º 050/26.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Morais
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 74229398

Portaria nº 8529 de 23 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho União e Trabalho, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece a Resolução Nº 15/2021.

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação do Programa Nacional Dinheiro Direto na Escola - **PDDE BÁSICO ESTRUTURA.**

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1 - Heliane Ramos ,Mat.*****311, Presidente;
2 - Gilson Marcos Caliani, Mat. *****306, Membro;
3 - Sidelene Rodrigues Medina Polito, matrícula nº *****462, Membro
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Jaru/Ro23 de setembro de 2026
Tatiane Da Silva
Presidente do Conselho União e Trabalho

Protocolo 76947204

Resolução CEE/RO N. 1.109/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO
DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA
(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema

RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.109/26, DE 15 DE JUNHO DE 2026

Concede, por quatro anos, à Escola de Educação Especial Preciso de Carinho, em Jaru, Credenciamento para a oferta da Educação Especial e Autorização de Funcionamento para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, e dá outra providência.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 051/26, decorrente da análise procedida no Processo SEI n.º 0029.058898/2025-53 e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 15 de junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por quatro anos, à Escola de Educação Especial Preciso de Carinho, em Jaru, Credenciamento para a oferta da Educação Especial e Autorização de Funcionamento para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Art. 2º Determinar à entidade mantenedora da Escola de Educação Especial Preciso de Carinho, em Jaru, o cumprimento do item 2 do Voto do Relator do Parecer CEB/CEE/RO n.º 051/26.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Moraes
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 74566546

Resolução CEE/RO N. 1.110/26/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO
DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA
(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema

RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.110/26, DE 22 DE JUNHO DE 2026

Concede, por quatro anos, ao Centro de Atendimento Educacional Especializado Rosa de Saron, em Nova Brasilândia D'Oeste, Credenciamento para a oferta da Educação Especial e, por dois anos, Autorização de Funcionamento para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 052/26, decorrente da análise procedida no Processo SEI n.º 0029.004086/2026-79 e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 22 de junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Centro de Atendimento Educacional Especializado Rosa de Saron, em Nova Brasilândia D'Oeste, Credenciamento, por quatro anos, para a oferta da Educação Especial e Autorização de Funcionamento, por dois anos, para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Parágrafo único. Ficam, por este Ato, validados os documentos lícitamente expedidos pelo Centro de Atendimento Educacional Especializado Rosa de Saron, em Nova Brasilândia D'Oeste, referentes à oferta da Educação Especial desde o ano de 2018, com o Atendimento Educacional Especializado - AEE, até a data da publicação desta Resolução.

Art. 2º Determinar à entidade mantenedora do Centro de Atendimento Educacional Especializado Rosa de Saron, em Nova Brasilândia D'Oeste, o cumprimento do item 3 do Voto da Relatora do Parecer CEB/CEE/RO n.º 052/26.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Moraes
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 74571551

Resolução CEE/RO N. 1.111/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO
DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA
(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema

RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.111/26, DE 22 DE JUNHO DE 2026

Aprova a Reorganização do Colégio Sapiens - Unidade Jardim América, em Porto Velho, com a Implementação do Ensino Médio, nos termos da Lei n.º 14.945/2024 e da Resolução n.º 1.341/24-CEE/RO, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 053/26, decorrente da análise procedida no Processo SEI n.º 0029.011625/2025-45 e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 22 de junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Reorganização do Colégio Sapiens - Unidade Jardim América, em Porto Velho, com a Implementação do Ensino Médio, nos termos da Lei n.º 14.945/2024 e da Resolução n.º 1.341/24-CEE/RO.

Parágrafo único. Ficam, por este Ato, validados os estudos dos alunos realizados por meio da Matriz Curricular de Transição do Ensino Médio, do Colégio Sapiens - Unidade Jardim América, em Porto Velho, referente ao ano letivo de 2025.

Art. 2º Determinar à entidade mantenedora do Colégio Sapiens - Unidade Jardim América, em Porto Velho, o cumprimento do item 3 do Voto do Relator do Parecer CEB/CEE/RO n.º 053/26.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Moraes
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 74571110

Resolução CEE/RO N. 1.112/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO
DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA
(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema

RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.112/26, DE 22 DE JUNHO DE 2026

Aprova o plano de implementação para a oferta do novo Ensino Médio do Colégio COOPECC, em Cacoal, a partir do ano letivo de 2025, e dá outra providência.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 054/26, decorrente da análise procedida no Processo n.º 008/25-CEE/RO (Processo SEI n.º 0029.039744/2026-43) e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 22 de junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o plano de implementação para a oferta do novo Ensino Médio do Colégio COOPECC, em Cacoal, a partir do ano letivo de 2025.

Art. 2º Determinar à entidade mantenedora do Colégio COOPECC, em Cacoal, o cumprimento do item 2 do Voto do Relator do Parecer CEB/CEE/RO n.º 054/26.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Moraes
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 74572680

Resolução CEE/RO N. 1.113/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO

DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA

(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema**RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.113/26, DE 22 DE JUNHO DE 2026**

Concede, por dois anos, à Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Domingos Pereira da Rocha, no distrito de Vitória da União, do município de Corumbiara, Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Infantil - Pré-Escolar I e II, e do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 055/26, decorrente da análise procedida no Processo n.º 150/24-CEE/RO (Processo SEI n.º 0029.010585/2026-03) e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 22 de junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por dois anos, à Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Domingos Pereira da Rocha, no distrito de Vitória da União, do município de Corumbiara, Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Infantil - Pré-Escolar I e II, e do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano.

Parágrafo único. Ficam, por este Ato, convalidados os documentos lícitamente expedidos pela EMEIEF Professor Domingos Pereira da Rocha, no Distrito de Vitória da União, do município de Corumbiara, referente aos alunos do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, a partir de 15 de janeiro de 2024 até a data da publicação desta Resolução.

Art. 2º Determinar à entidade mantenedora EMEIEF Professor Domingos Pereira da Rocha, no distrito de Vitória da União, do município de Corumbiara, o cumprimento do item 3 do Voto do Relator do Parecer CEB/CEE/RO n.º 055/26.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Moraes
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 74574722

Resolução CEE/RO N. 1.117/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO

DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA

(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema**RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.117/26, DE 06 DE JULHO DE 2026**

Cessa os efeitos do Parecer n.º 056/98-CEE/RO e da Resolução n.º 046/98-CEE/RO, referentes ao Reconhecimento da Escola Estadual de Ensino Fundamental Floriano Peixoto, em Cerejeiras, para a oferta do Ensino Fundamental, do 3º ao 5º ano, a partir do ano de 2025, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 057/26, decorrente da análise procedida no Processo SEI n.º 0029.008882/2026-81 e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 06 de julho de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Cessar os efeitos do Parecer n.º 056/98-CEE/RO e da Resolução n.º 046/98-CEE/RO, referentes ao Reconhecimento da Escola Estadual de Ensino Fundamental Floriano Peixoto, em Cerejeiras, para a oferta do Ensino Fundamental, do 3º ao 5º ano, a partir do ano de 2025.

Art. 2º Determinar à Escola Estadual de Ensino Fundamental Floriano Peixoto, em Cerejeiras, o cumprimento do item 2 do Voto da Relatora do Parecer CEB/CEE/RO n.º 057/26.

Art. 3º Orientar à Secretaria de Estado da Educação de Rondônia a observar o artigo 31 da Resolução n.º 1.206/16-CEE/RO quando do encerramento das atividades das escolas Reconhecidas.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Moraes
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 76743880

Resolução CEE/RO N. 1.118/2026/CEE-CEB

HOMOLOGADO

DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA

(caixa *inbox*) gerado automaticamente pelo sistema**RESOLUÇÃO CEB/CEE/RO N.º 1.118/26, DE 13 DE JULHO DE 2026**

Concede, até o final do ano letivo de 2026, ao Claretiano - Colégio, em Ji-Paraná, Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Infantil - Pré-Escolar I e II, do Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, e do Ensino Médio, e dá providências.

A Presidente da Câmara de Educação Básica, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Parecer CEB/CEE/RO n.º 058/26, decorrente da análise procedida no Processo SEI n.º 0029.026031/2025-39 e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 13 de julho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, até o final do ano letivo de 2026, ao Claretiano - Colégio, em Ji-Paraná, Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Infantil - Pré-Escolar I e II, do Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, e do Ensino Médio.

Parágrafo único. Ficam, por este Ato, convalidados os estudos e os documentos lícitamente expedidos pelo Claretiano - Colégio, em Ji-Paraná, referentes ao Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, e do Ensino Médio, a partir de 16 de fevereiro de 2023 até a data da publicação desta Resolução.

Art. 2º Determinar à entidade mantenedora do Claretiano - Colégio, em Ji-Paraná, o cumprimento do item 3 do Voto da Relatora do Parecer CEB/CEE/RO n.º 058/26.

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

Conselheira Irany de Oliveira Lima Moraes
Presidente da Câmara de Educação Básica

Protocolo 76750892

AVISO**CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031665/2026-94**

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Instalação de tubulação em aço galvanizado de 1/2 em fogão industrial) .

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 28/09/2026**

O Conselho Escolar Rui Barbosa, C.N.P.J nº 00.973.835/0001-28 localizado na Rua Independência Nº 2228, Bairro Centro - Nova União/RO - 76.924-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Instalação de tubulação em aço galvanizado de 1/2), 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 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolamariagoretti@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Rua Independência Nº 2228, Bairro Centro - Nova União/RO - 76.924-000, 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 Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamariagoretti@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 escolamariagoretti@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 a 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 76323751

Nova União/RO, 23 de setembro de 2026.

SANDRA FAGUNDES DA SILVA LENK

Presidente da Comissão de Contratação

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

Protocolo 76929747

PORTARIA

A Presidente do Conselho União e Trabalho, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos originados do Programa Nacional Dinheiro Direto na Escola - **PDDE BÁSICO ESTRUTURA**, celebrado entre o Conselho Escolar União e Trabalho, CNPJ nº 63.788.285/0001-97, que tem por objeto a prestação dos serviços e aquisição de materiais de consumo listado no plano de alicação, a ser executados nas dependências da E.E.E.M.T.I Capitão Silvio de Farias, localizada no município de Jaru/RO.

1 - Luciana LimaDa Siva Pereira, matrícula nº *****418, Fiscal de Contrato;

2 Leonilia Josefa da Silva, matrícula nº *****091, Suplente.

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

Jaru/RO 23 de setembro de 2026

Tatiane Da Silva

Presidente do Conselho União e Trabalho

Protocolo 76947934

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05**

Objeto: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 30/09/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74399690

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 30/09/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL DE EXPEDIENTE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76904592

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/09/2026 a 30/09/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76908047

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05**

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 30/09/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76908650

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 30/09/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **24/09/2026 a 30/09/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76909083

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/10/2026 a 08/10/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **05/10/2026 a 08/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **05/10/2026 a 08/10/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76909735

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 05/10/2026 a 08/10/2026

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/10/2026 a 08/10/2026, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de 05/10/2026 a 08/10/2026, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76910081

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS - recarga de extintor

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 05/10/2026 a 08/10/2026

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS - recarga de extintor, 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 05/10/2026 a 08/10/2026, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS - recarga de extintor, 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. MARIA DE NAZARÉ**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de 05/10/2026 a 08/10/2026, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76910536

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05**

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 05/10/2026 a 08/10/2026

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/10/2026 a 08/10/2026, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de 05/10/2026 a 08/10/2026, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76918990

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/10/2026 a 22/10/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE 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 **19/10/2026 a 22/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE 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. MARIA DE NAZARÉ**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **19/10/2026 a 22/10/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76946537

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/10/2026 a 22/10/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/10/2026 a 22/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **19/10/2026 a 22/10/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76947468

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.026097/2026-18

Objeto: **Aquisição de Gênero Alimentícios**, perecíveis e não perecíveis para a alimentação Escolar..

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 À 30/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Graciliano Ramos, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282 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: **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 **23/09/2026 À 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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 perecíveis e não perecíveis para a alimentação Escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. GRACILIANO RAMOS;

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 e.gracilianoramoscacoal@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 e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 À 30/09/2026**, 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 GRACILIANO RAMOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens/produtos, 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 (76903459) (76903660)

Cacoal/RO, 23 de setembro de 2026.

Dalvani Braulino Bezerra

Presidente da Comissão de Contratação

Adenildo Pereira Borges

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76903745

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Centrais de ar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/10/2026 a 22/10/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, referente aos

recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/10/2026 a 22/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **19/10/2026 a 22/10/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76947975

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.038926/2026-05**

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/10/2026 a 22/10/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/10/2026 a 22/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **19/10/2026 a 22/10/2026**, 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76948537

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 5/2026 (ID 76932671)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE, INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ: 30.433.982/0001-76.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios:

VALOR: R\$ 2.243,05 (Dois mil duzentos e quarenta e três reais e cinco centavos).

PROCESSO: 0029.022076/2026-15

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 23.09.2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo

Representante / Contratante

Lucineide Maia Gonçalves

Representante / Contratado

Protocolo 76947239

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 4/2026 (ID 76925188)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE, INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 08.943.974/0001-10.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios:

VALOR: R\$ 6.078,40 (Seis mil setenta e oito reais e quarenta centavos).

PROCESSO: 0029.022076/2026-15

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 23.09.2026

Hindira de Melo Mendes Araújo

Representante / Contratante

Tedy de Castro Magalhães

Representante / Contratado

Protocolo 76928448

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 6/2026 (ID 76936740)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE, INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: M. S. GONÇALVES - ME, INSCRITA NO CNPJ: 49.138.874/0001-07.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios:

VALOR: R\$ 3.461,55 (Três mil quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

PROCESSO: 0029.022076/2026-15

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 23.09.2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo
Representante / Contratante
Marluce Soares Gonçalves
Representante / Contratado

Protocolo 76948357

Portaria nº 8534 de 23 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho União e Trabalho, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos originados do Programa Nacional Dinheiro Direto na Escola - **PDDE BÁSICO**, celebrado entre o Conselho Escolar União e Trabalho, CNPJ nº 63.788.285/0001-97, que tem por objeto a prestação dos serviços e aquisição de materiais de consumo listado no plano de alicação, a ser executados nas dependências da E.E.E.M.T.I Capitão Silvio de Farias , localizada no município de Jaru/RO.

- 1 - Luciana LimaDa Siva Pereira , matrícula nº *****418, Fiscal de Contrato;
- 2 Leonilia Josefa da Silva, matrícula nº *****091, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO. 23 de setembro de 2026

Tatiane Da Silva
Presidente do Conselho União e Trabalho

Protocolo 76949909

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 7736 REPUBLICAÇÃO(Serv. Poda de Árvores) (76672575), o Quadro Comparativo (Serviço de Poda de Árvores) (76822847), Demonstrativo de Resultado e de Análise(Serv. Poda de Árvores) (76917711) , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem Proponente Habilitado		Descrição do Item	Valor Total
01	M R SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 37.538.125/0001-80	Poda de árvore de médio porte (6 a 12m), incluindo remoção e transpote dos resíduos.	4.190,00
Valor Total			R\$ 4.190,00

Ariquemes - RO, data e hora do sistema.

JANAINA CHAGAS DELMONDES

Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

Protocolo 76917743

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 004/2026 PNAE
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Joaquim Pereira da Rocha/00.727.779/0001-41
CONTRATADA: INOVAÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 19.634.357/0001-50

OBJETO: Aquisição de Merenda Escolar, contendo gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para a alimentação dos alunos matriculados na E.E.E.F.M. Joaquim Pereira da Rocha, da Rede Estadual de Ensino, localizada no município de Machadinho D'Oeste/RO, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE via pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 120 (cento e vinte) dias letivos, bem como, atender a Secretaria de Educação de Rondônia (SEDUC) através da Subgerência de Alimentação Escolar - SAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR: R\$ 8.092,63 (OITO MIL E NOVENTA E DOIS REAIS, E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 01 (um) ano.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: **Paulo Roberto Moraes Gomes** (contratante), **Cícero Carlos Ribeiro** (contratada).

Protocolo 76845845

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 7737 REPUBLICAÇÃO(Manutenção Preventiva de Fogões) (76673047), o Quadro Comparativo e de Análise(Manutenção Preventiva de Fogões) (76918111), Demonstrativo de Resultado e de Análise(Manutenção Preventiva de Fogões) (76918159), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	M R SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 37.538.125/0001-80	Manutenção preventiva de fogão inustrial de 6 bocas	760,00
Valor Total			R\$ 760,00

Ariquemes - RO, data e hora do sistema.

JANAINA CHAGAS DELMONDES

Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

Protocolo 76918270

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 7844 REPUBLICAÇÃO(Uniforme P/Manipuladores de Alimentos (76726379), o Quadro Comparativo (Uniformes P/ Manipuladores de Alimentos) (76916695), e o Demonstrativo de Resultado e de Análise(Uniformes P/Manipuladores de Alimento (76916844), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	PHILIPPE A.R. TONANI - ME, CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA GOLA EM V. Malha fria, cor branco, com bordado com os dizeres: "E.E.E.F.M. Profª Quitéria de Oliveira da Silva - Agente de Alimentação " (em laranjado). Tamanhos: M/G.	320,00
02	PHILIPPE A.R. TONANI - ME, CNPJ: 10.424.122/0001-69	CALÇA , cor branco, no tecido gabardine, que permita conforto e liberdade de movimento, além de facilitar a visualização de sujeiras. Tamanhos: M/G.	560,00
Valor Total= 880,00			

Ariquemes, RO, data e hora do sistema.

Janaina Chagas Delmondes

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Quitéria de Oliveira da Silva.

Protocolo 76917107

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.MTANCREDO NEVES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8048/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.049985/2026-09**

Objeto: (AQUISIÇÃO *Serviço de Limpeza e Manutenção Corretiva e Preventiva dos aparelhos de Ar Condicionados Salas de Aulas, Direção, Secretaria Escolar, Sala dos Professores, Orientação Escolar, Supervisão Escolar, Sala de Informática, Biblioteca, Auditório, Refeitório, Sala da Fanfarra e outros departamentos deste estabelecimento escolar, para esta unidade escolar*). Os aparelhos não poderão serem limpos no local e nem com bolsa coletora.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves, C.N.P.J nº 00.722.137/0001/-50 localizado na Rua Tancredo Neves, Nº 4718, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO - CEP 76808-180 , doravante Unidade Executora, aderente ao [PROAFI-ESCOLA] , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Aquisição Serviço de Limpeza e Manutenção Corretiva e Preventiva dos aparelhos de Ar Condicionados e (Condensadoras), Salas de Aulas, Direção Escolar, Secretaria Escolar, Sala dos Professores, Orientação Escolar, Supervisão Escolar, Sala de Informática, Biblioteca, Auditório, Refeitório, Sala da Fanfarra deste estabelecimento escolar, para este estabelecimento escolar, a cada quatro meses, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.*

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, pelo endereço eletrônico tancredonevespvh@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tancredo Neves, Nº 4718, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO - CEP 76808-180, 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 de Contratação de empresa para prestação dos *Serviço de Limpeza e Manutenção Corretiva e Preventiva dos aparelhos de Ar Condicionados Salas de Aulas, Secretaria Escolar, Sala dos Professores, Orientação Escolar, Supervisão Escolar, Sala de Informática, Biblioteca, Auditório, Refeitório, Sala da Fanfarra deste estabelecimento escolar, Serviço de Limpeza e Manutenção Corretiva e Preventiva dos aparelhos de Ar Condicionados e (Condensadoras) Salas de Aulas, Direção, Secretaria Escolar, Sala dos Professores, Orientação Escolar, Supervisão Escolar, Sala de Informática, Biblioteca, Auditório, Refeitório, Sala da Fanfarra deste estabelecimento escolar,*)considerando o menor preço por item por três limpezas anuais com Manutenção Corretiva e Preventiva dos aparelhos de Ar Condicionadas (Condensadoras), a cada quatro meses , três vezes anual.

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

III Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

IV - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV- que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da EEEFMTancredoNeves;

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 tancredonevespvh@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 tancredonevespvh@seduc.ro.com.br dentro do prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026- Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves terá 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.

5.1 - 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 Tancredo Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7. PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do [proafi - escola] serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 23 de setembro de 2026

ROSEMARY JOVINO DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

CLICIANE PINHEIRO REBOUÇAS

Presidente do Conselho Escola

Protocolo 76947003

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.MTANCREDO NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 8054/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.049985/2026-09

Objeto: *(Aquisição de serviço de Dedetização, Desratização, Descupinização, Combate de Pombos e Serviço de Limpeza de caixa d'água, com coleta de água para análise físico-químicas, de portabilidade, e microbiológica, com emissão de laudos, a serem executados duas vezes anual a contar da assinatura do contrato.)*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves, C.N.P.J nº 00.722.137/0001/-50 localizado na Rua Tancredo Neves, Nº 4718, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO - CEP 76808-180 , doravante Unidade Executora, aderente ao [PROAFI-ESCOLA] , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de empresa para fornecimento de **Aquisição** *serviço de Dedetização, Desratização, Descupinização, Combate de Pombos e Serviço de Limpeza de caixa d'água, com coleta de água para análise físico-químicas, de portabilidade, e microbiológica, com emissão de laudos*, conforme planilha de pesquisa de preço, para *este estabelecimento escolar*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, pelo endereço eletrônico tancredonevepvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tancredo Neves, Nº 4718, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO - CEP 76808-180, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

- DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a de Contratação de empresa para aquisição de *(Aquisição de serviço de Dedetização, Desratização, Descupinização, Combate de Pombos e Serviço de Limpeza de caixa d'água,*

com coleta de água para análise físico-químicas, de portabilidade, e microbiológica, com emissão de laudos, desta unidade escolar, considerando o menor preço por item, discriminados em planilha de pesquisa de preço.

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

III Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

IV - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV- que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da EEEFMTancredoNeves;

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 tancredonevepvh@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 tancredonevepvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026- Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves terá 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.

5.1 - 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 Tancredo Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7. PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do [proafi - escola] serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 23 de setembro de 2029

ROSEMARY JOVINO DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

CLICIANE PINHEIRO REBOUÇAS

Presidente do Conselho Escola

Protocolo 76948663

EXTRATO

DO CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária de Produtores e Agricultores Familiares de Cacoal - COOPERCACOAL
CNPJ/MF Nº 08.436.366/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar Bernardo Guimarães da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - **PNAE**. A contratação se deu através da CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2026/SEDUC-SUPERCACOAL, referente à aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE.

VALOR: **R\$ 35.763,66** (Trinta e cinco mil setecentos e sessenta e três reais e sessenta e seis centavos)

PROCESSO: 0029.022751/2026-14

VIGÊNCIA: de sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos.

DATA DE ASSINATURA: 23 de setembro de 2026.

ASSINAM:

DANDARA XAVIER ROBERTO TOMIATTI - Presidente do Conselho Escolar

VALDEMIR DE OLIVEIRA BASTOS / Representante do Grupo Formal

Protocolo 76945987

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 76803599, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76944289) e o Resultado da Análise (ID76944372), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	ESTESOL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA	01	2.598,00
Valor Total			R\$ 2.598,00

Vilhena/RO, 23 de setembro de 2026

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76950442

EXTRATO

CONTRATO Nº 08/2026 (76688113)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin.

CONTRATADA: DI MARTINS COMERCIO SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61

OBJETO: É objeto desta contratação o Fornecimento de Material para Manutenção de Bens Imóveis

VALOR: R\$ 44.880,60 (quarenta e quatro mil oitocentos e oitenta reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias

Porto Velho, 16 de Setembro de 2026.

Mábio Garcia dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Flora Calheiros Cotrin

Dalvan Italo Gima Martins

Contratado

Protocolo 76692407

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026, (ID75890934), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75932311) e o Resultado da Análise (ID 75932339), bem como a **DESISTENCIA DA EMPRESA KALIMP** ID:76463157, a Recusa das

amostras da Empresa R B DE MELO ID: 76916663; 76831064, bem como a desclassificação da mesma por não atender as várias notificações emitidas pela comissão 76831255 e a e a Manifestação dos Membros da Comissão de Recebimento ID76475057. **HOMOLOGA** o procedimento realizado, chamando a Empresa que venceu em **terceiro lugar** para proceguimento do processo.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	02,10,17,18,19,20,21,22,23,29,30,39,42	25.801,00
Valor Total			25.801,00

Porto Velho, 23 de setembro de 2026.

GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves

Protocolo 76916919

AVISO

CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº0029.053134/2026-52

Objeto: **Serviço de Limpeza de Caixa d'água e Reservatórios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 28/09/2026**

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Limpeza de Caixa d'água e Reservatórios**, 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 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de **Serviço de Limpeza de Caixa d'água e Reservatórios**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76948683** 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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/09/2026 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 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 Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O **Serviço de Limpeza de Caixa d'água e Reservatórios** deverão ser efetuados na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- Os Serviços serão executados de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a realização dos serviços até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id76948683.

Pimenta Bueno/RO, 23 de setembro de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 76948684

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSOR PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 33/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.053112/2026-92

Objeto: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar das Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo, C.N.P.J nº **01.150.668/0001-88** localizado na Rua Otávio Rodrigues de Matos, nº 2187, CEP: 76916-000, Presidente Médici/RO, 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: 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 **23/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico freirecompra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Otávio Rodrigues de Matos, nº 2187, CEP: 76916-000, Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gênero 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 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 freirecompra@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID: 76945069).

Presidente Médici/RO, 23 de setembro de 2026.

Jackson Carlos dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76945066

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026 76935623

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH
CONTRATADA: SAMUEL DISTRIBUIDORA COMERCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 49.195.635/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação é a AQUISIÇÃO DE Material de Consumo(Gás Engarrafado)
VALOR: R\$ 5.880,00 (cinco mil oitocentos e oitenta reais)
VIGÊNCIA: 210 (duzentos e dez) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026
ASSINAM: Liliany Aurora Moreira e Fernando Nascimento de Oliveira Junior

Protocolo 76936462

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 002/2026 76948531

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH

CONTRATADA: R A COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 67.166.572/0001-16

OBJETO: É objeto desta contratação é a AQUISIÇÃO DE Material de Consumo (Material de Processamento de Dados)

VALOR: R\$ 17.075,00 (dezesete mil setenta e cinco reais)

VIGÊNCIA: 210 (duzentos e dez) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: Liliany Aurora Moreira e Rondinely aguiar Alves

Protocolo 76949280

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **14/2026**CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha**CONTRATADA: **RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREJISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA**CNPJ DA CONTRATADA: **36.172.448/0001-30**OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios Escolar (devidamente embalados).**VALOR: **R\$15.349,61 (quinze mil e trezentos e quarenta e nove reais e setenta e um centavos)**VIGÊNCIA: **6 (seis) meses consecutivos, contados da data de sua assinatura.**DATA DA ASSINATURA: **data e hora do sistema.**ASSINAM: **ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE**, Presidente do Conselho Escolar e **ELISANGELA TORRES DE ALMEIDA**, Contratada.

Protocolo 76865493

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 15/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha**CONTRATADA: **W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME**CNPJ DA CONTRATADA: **10.497.302/0001-70**OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios Escolar (devidamente embalados).**VALOR: R\$ 4.936,82 (**quatro mil e novecentos e trinta e seis reais e oitenta e dois centavos**).VIGÊNCIA: **6 (seis) meses consecutivos, contados da data de sua assinaturas.**DATA DA ASSINATURA: **data e hora do sistema.**ASSINAM: **ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE**, Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha e **ADEILSON SILVA DE SOUZA**, representante legal da empresa **W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME**, Contratada

Protocolo 76865554

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 17/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Inácio de Ioyola**CONTRATADA: MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação a itens que compõe o cardápio da merenda Escolar.

VALOR: R\$3.456,81 (três mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e um centavos).

VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: RAFAEL NASCIMENTO MONTEIRO e LUCIANA REGINA SIMÕES LABORDA

Ji-paraná, 22 de setembro de 2026.

Protocolo 76908131

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 18/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Inácio de Ioyola**CONTRATADA: MJ Oliveira DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a itens que compõe o cardápio da merenda Escolar.

VALOR: R\$ 623,80 (seiscentos e vinte e três reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: JOÃO VITOR BETTERO DE OLIVEIRA e LUCIANA REGINA SIMÕES LABORDA

Ji-paraná, 22 de setembro de 2026.

Protocolo 76909041

EXTRATO

CONTRATO Nº 19/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Inácio de Ioyola**CONTRATADA: mercado e açougue união ltda**

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a itens que compõe o cardápio da merenda Escolar.

VALOR: R\$ 1.432,93 (um mil e quatrocentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: Anderson Garcia Gonzales e LUCIANA REGINA SIMÕES LABORDA

Ji-paraná, 22 de setembro de 2026.

Protocolo 76909438

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº 0029.036347/2026-10****Objeto: Limpeza e Conservação - Roçagem**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar IEE CARMELA DUTRA inscrito no CNPJ nº **04.773.172/0001-59**, Localizada na Av. Farquar, nº 1913, Bairro: Arigôlandia, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Limpeza e Conservação - Roçagem**, 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: ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Limpeza e Conservação - Roçagem**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva IEE CARMELA DUTRA

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 ieecarmeladutra@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 ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 a 25/09/2026**, até as 185:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da IEE CARMELA DUTRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 23 de Setembro de 2026

GRACIJAMES PAIVA DE AZEVEDO BRAGA

Responsável pelo levantamento

RONAN LIMA SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76950772

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026**PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº 0029.036347/2026-10****Objeto: Dedetização e Desratização**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar IEE CARMELA DUTRA inscrito no CNPJ nº **04.773.172/0001-59**, Localizada na Av. Farquar, nº 1913, Bairro: Arigôlandia, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Dedetização e Desratização**, 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: ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Dedetização e Desratização**.

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 IEE CARMELA DUTRA

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 ieecarmeladutra@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 ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, até as 18:00 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 da IEE CARMELA DUTRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 23 de Setembro de 2026

GRACIJAMES PAIVA DE AZEVEDO BRAGA

Responsável pelo levantamento

RONAN LIMA SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76950920

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.036347/2026-10

Objeto: Limpeza e Conservação de Caixa D'água

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar IEE CARMELA DUTRA inscrito no CNPJ nº **04.773.172/0001-59**, Localizada na Av. Farquar, nº 1913, Bairro: Arigôlandia, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Limpeza e Conservação de Caixa D'água**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, pelo endereço eletrônico: ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Limpeza e Conservação de Caixa D'água**.

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 IEE CARMELA DUTRA

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 ieecarmeladutra@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 ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, até as 18:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da IEE CARMELA DUTRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 23 de Setembro de 2026

GRACIJAMES PAIVA DE AZEVEDO BRAGA

Responsável pelo levantamento

RONAN LIMA SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76950983

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.036347/2026-10

Objeto: Manutenção de Equipamentos de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar IEE CARMELA DUTRA inscrito no CNPJ nº **04.773.172/0001-59**, Localizada na Av. Farquar, nº 1913, Bairro: Arigôlandia, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Manutenção 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 23/09/2026 a 25/09/2026, pelo endereço eletrônico: ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Manutenção de Equipamentos de Processamento de Dados**.

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 IEE CARMELA DUTRA
- 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 ieecarmeladutra@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 ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, até as 18:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da IEE CARMELA DUTRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 23 de Setembro de 2026

GRACIJAMES PAIVA DE AZEVEDO BRAGA

Responsável pelo levantamento

RONAN LIMA SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76951268

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.036347/2026-10

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/09/2026 a 25/09/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar IEE CARMELA DUTRA inscrito no CNPJ nº **04.773.172/0001-59**, Localizada na Av. Farquar, nº 1913, Bairro: Arigôlandia, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **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 23/09/2026 a 25/09/2026, pelo

endereço eletrônico: ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva IEE CARMELA DUTRA

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 ieecarmeladutra@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 ieecarmeladutra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/09/2026 a 25/09/2026, até as 18:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da IEE CARMELA DUTRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 23 de Setembro de 2026

GRACIJAMES PAIVA DE AZEVEDO BRAGA

Responsável pelo levantamento

RONAN LIMA SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76952275

AVISO

EEEF JAIME BARCESSAT**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.042137/2026-61**

Objeto: *Material de Limpeza e produção de higienização*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 28/09/2026**

O Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**, C.N.P.J nº 01.176.224/0001-11 localizado na Rua Dom Joao Bosco, 20, Satellite, Bairro Industrial, localizado no município de **Candeias do Jamari - RO**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para o 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 **23/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Dom Joao Bosco, 20, Satellite, Bairro Industrial, localizado no município de **Candeias do Jamari - RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento de **Material de Limpeza e produção de higienização**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEF JAIME BARCESSAT**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras 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 **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/09/2026 a 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 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 **EEEF JAIME BARCESSAT**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**" serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

MARCOS ANTONIO BARROS DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**

Protocolo 76772215

Portaria nº 7072 de 02 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº **0029.007232/2026-18**,

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: TANIA REGINA LOPES DOS SANTOS, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. 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. 8241/2023, publicada no DIOF nº 200 de 23/10/2023, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
*****992	Tania Regina Lopes dos Santos	Professor Classe C	02/05/1997	01/08/2023	a	01/08/2025	10	01/08/2025

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76204389

Portaria nº 6771 de 24 de agosto de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026**.

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **BETHÂNIA ANDRADE DA SILVA**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula *****698, lotada na SEDUC-CCTE, para o **período de 19/10/2026 a 23/10/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.324, de 26/7/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Vice-presidente do CONSELHO ESCOLAR UNIÃO, 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 (ID72475693), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID72475713) e o Resultado da Análise (ID76815730), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do item	Valor Total
01	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	---	---
02	M I MORÃES SEABRA	---	---
03	M.L DA SILVEIRA -ME	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08	R\$ 1.742,50
04	CHRISTIAN RODRIGO DE OLIVEIRA - DOCTOR INFO & CELL	---	---
05	L R FIGUEIREDO LTDA	---	---
Valor Total			R\$ 1.742,50

Meirilam Lima Guedes
Professora Classe C – Matrícula 300124191
Chefe de S. Pedagógica – Decreto de 29/01/2026
Vice-presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 72475784

AVISO

EEEF JAIME BARCESSAT

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.042137/2026-61

Objeto: **Serviços de Dedetização Desratização Descupinização e Manejo**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 28/09/2026**
O Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**, C.N.P.J nº 01.176.224/0001-11 localizado na Rua Dom Joao Bosco, 20, Satélite, Bairro Satélite, localizado no município de **Candeias do Jamari - RO**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços de Dedetização Desratização Descupinização e Manejo, 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 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Dom Joao Bosco, 20, Satélite, localizado no município de **Candeias do Jamari - RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Contratação de Serviços de Dedetização Desratização Descupinização e Manejo**, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
 - I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEF JAIME BARCESSAT**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras 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 **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/09/2026 a 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 **EEEF JAIME BARCESSAT**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**" serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

MARCOS ANTONIO BARROS DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**

Protocolo 76955998

Portaria nº 7130 de 03 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.036215/2026-98;

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, ao servidor: GEOVANE CESAR DE SOUZA KAXARARI, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no distrito de Extrema. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o período laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 6509/2021, publicada no DIOF nº 213 de 26/10/2021, (conforme certidão de frequência, ficha funcional, e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado	Ref.	Efeito financeiro
-----------	------	-------	----------	-------------------	------	-------------------

*****605	Geovane Cesar de Souza Kaxarari	Técnico Educacional Nível 1	15/12/ 2017	15/12/ 2020	a	14/12/ 2022	03	14/12/ 2022
*****605	Geovane Cesar de Souza Kaxarari	Técnico Educacional Nível 1	15/12/ 2017	14/12/ 2022	a	13/12/ 2024	04	13/12/ 2024

Obs. Observa se que a referência 07 foi concedida, como consta no Contracheque (75309682) e implantada indevidamente na folha de pagamento do servidor GEOVANE CESAR DE SOUZA KARARARI. A Portaria acima considera a Progressão do servidor a partir da última Portaria de Progressão Funcional.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76259118

Portaria nº 7623 de 17 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048024/2026-79**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Difícil Provimento, no percentual de **30% (trinta por cento)**, sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **Sandra Rodrigues Glowasky** , matrícula n.º *******585**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EEFFM Artur da Costa e Silva/**EMEIEF Fernando Sabino**, localizada no Município de Alto Alegre dos Parecis - Distrito de Flor da Serra, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Difícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **30/07/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76762671

Portaria nº 7914 de 21 de setembro de 2026

Dispõe sobre a delegação de competência para a prática de atos administrativos relativos à análise e autorização de trabalho remoto/home office, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 171, inciso XIII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023.

Considerando a necessidade de readequação administrativa;

Considerando o Decreto nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022 que *"Institui o Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo e altera e revoga dispositivos do Decreto nº 21.971, de 22 de maio de 2017"*.

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao Diretor Técnico da Pasta, Senhor **Felipe Augusto Ribeiro Mateus**, a prática dos atos administrativos relativos à análise e autorização de trabalho remoto, home office ou escritório remoto e teletrabalho, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação-Seduc.

Art. 2º. Fica expressamente revogada a Portaria nº 5282, de 02 de julho de 2026.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.053162/2026-70****Objeto: Gás Engarrafado, GLP 45Kg****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015, CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para o fornecimento de carga de **Gás Engarrafado, 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 **23/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: fornecimento de **Gás Engarrafado, 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 ESCOLA ULISSES 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 ulissesguimaraes@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 ulissesguimaraes@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 Ulisses 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 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.

Porto Velho RO, 23 de Setembro de 2026.

Romeu Emídio da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Edna Celestino dos Passos

Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 76955063

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.053162/2026-70

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015, CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para o fornecimento de carga 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 **23/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: fornecimento de **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES 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 ulissesguimaraes@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 ulissesguimaraes@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.

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 Escola Ulisses 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 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.

Porto Velho RO, 23 de Setembro de 2026.

Romeu Emídio da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Edna Celestino dos Passos

Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 76955239

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.053162/2026-70

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: Serviço de Pintura**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015, CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para o fornecimento de carga de **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: Serviço de Pintura**, 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 ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: fornecimento de **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: Serviço de Pintura**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES 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 ulissesguimaraes@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 ulissesguimaraes@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.

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 Escola Ulisses 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 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.
Porto Velho RO, 23 de Setembro de 2026.
Romeu Emídio da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 76957488

Portaria nº 8515 de 23 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO , no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como considerando os despacho da SEDUC-CETP76925145

RESOLVER:

Art. 1º Alterar a comissão destinada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar referente a necessidade de Contratação de serviços continuados de gestão e monitoramento da execução de despesas pelas Unidades Executoras - UEx da Rede Estadual de Ensino de Rondônia, mediante disponibilização de solução tecnológica no modelo Software as a Service - SaaS, com direito de uso durante a vigência contratual, destinada ao apoio à gestão dos programas de descentralização de recursos financeiros, abrangendo o PROAFI, o PEALE e o PNAE, contemplando suporte especializado, configuração, parametrização, implantação, treinamento, hospedagem, manutenção, atualização e sustentação tecnológica, bem como apoio técnico-contábil para o cumprimento de obrigações acessórias, conforme as necessidades e os requisitos funcionais e operacionais definidos pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia - SEDUC/RO, conforme demanda registrada no Documento de Formalização de Demanda 456 (76606927) e anexos, com a finalidade de subsidiar a definição da solução mais adequada e viável ao atendimento da necessidade pública identificada.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais:

COMISSÃO	NOME	MATRÍCULA/SIAPE
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD	CARLOS NUNES DE ALMEIDA SILVA	*****039
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS/CAD	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	*****335
GERÊNCIA DE PROGRAMAS DE APOIO E MANUTENÇÃO - GPAM/CPROG	CLIVIA MARIA RODRIGUES DE SOUSA CAMPOS	*****410
GERÊNCIA DE PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR -- GPAE/CPROG	ELISANGELA FERREIRA MOREIRA	*****752
COORDENADORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - CPC	ANA PAULA DA SILVA	*****038
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - GDMS/COTIC	RÔMULO KALED DUTRA VAILANT GOULART	*****560
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - GDMS/COTIC	FERNANDO TERRA VALEJO MELO	*****663

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, promover os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, solicitar, quando necessário, subsídios técnicos das áreas competentes ou de especialistas, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP, observando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando for o caso, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ser realizados por meio de reuniões presenciais ou virtuais, com troca de estudos, manifestações e documentos, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO
Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 76930226

Portaria nº 7518 de 16 de setembro de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Assessoria de Gerência de Direitos - SEDUC-ASGD da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023.;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Assessoria de Gerência de Direitos - SEDUC-ASGD;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora **JOSEANE MATOS LIMA REIS**, matrícula *****193, lotado(a) na Assessoria de Gerência de Direitos - SEDUC-ASGD, a exercer suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, no período retroativo de 05 de agosto de 2026 a 05 de novembro de 2026, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2º A servidora desenvolverá suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelo servidora serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º A servidora deverá observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º A servidora declara ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO
Secretário Executivo de Estado da Educação - SEDUC
Portaria nº 5282 de 02 de julho de 2026 (Id.73987453)

Protocolo 76689742

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 02/2026/PROAFI

CONTRATO Nº 02/2026/PROAFI;

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho;

CONTRATADA: M DE PAULA LIMA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 11.576.671/0001-11

OBJETO: É objeto do presente contrato, a manutenção e limpeza geral de condicionadores de ar e reposição de gás, e a manutenção preventiva de bebedouros e troca de elementos filtrantes a cada 06 meses, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 11/2026/PROAFI e anexos.

VALOR: R\$ R\$ 18.008,00 (dezoito mil e oito reais);

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: Elizete Siebert Buss /Vice-Presidente do Conselho Escolar e Marcelo De Paula Lima /Contratada.

Protocolo 76644849

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria nº 83 de 23 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 179 de 16 de setembro de 2026, que designa a servidora **JÉSSICA RAFALSKI GOES**, matrícula nº *****402, pela Chefia do Teatro Belas Artes, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76930881

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria de férias nº 13972 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026, publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NAILDES MELO DE OLIVEIRA**, Analista Educacional, matrícula *****506, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de **(22/09/2026 a 01/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC64709

Portaria de férias nº 13973 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026, publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLA BEATRIZ FERREIRA DIANA, Assistente Administrativo**, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, 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.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC64710

Portaria de férias nº 13974 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026, publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSICA LUANA COSTA, CHEFE DE NÚCLEO**, matrícula *****080, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, originalmente marcadas para o **22/04/2026 a 01/05/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **22/04/2026 a 01/05/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2027 a 14/01/2027**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC64711

Portaria de férias nº 13975 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026, publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **YASMIM SIMÕES DA SILVA ROSA, Assistente Administrativo**, matrícula *****428, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC64712

Portaria de férias nº 13976 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026, publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/09/2026 a 26/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **NATHALIA OLIVEIRA DE MENEZES, Assistente Administrativo**, matrícula *****855, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/09/2026 a 26/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC64713

Portaria de férias nº 13977 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026, publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIEINE GOMES CORDEIRO, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****401, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, originalmente marcadas para o **08/09/2026 a 17/09/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **08/09/2026 a 17/09/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/10/2026 a 22/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC64714

Portaria nº 251 de 21 de setembro de 2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016; e

CONSIDERANDO o Requerimento (0055473565), Justificativa (0060437446), Parecer (0062058110) e Planilha de Conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia (75730610), que constam no Processo nº 0048.001600/2024-24,

RESOLVE:

Art. 1.º Tornar sem efeito a Portaria n.º 200, de 11 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 155, de 12 de agosto de 2026.

Art. 2.º Conceder licença-prêmio em pecúnia, em conformidade com o art. 123, §§ 4º e 5º, da Lei Complementar n.º 68, de 9 de dezembro de 1992, à servidora **IRALICE BATISTA FIGUEIRA**, Professora Classe C, matrícula n.º *****246, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, no município de Porto Velho, referente ao período aquisitivo já adquirido e não gozado correspondente ao **3.º (terceiro) quinquênio, compreendido entre 10/03/2013 e 09/03/2018**.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, 21 de setembro de 2026.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRAPresidente do Instituto Estadual de
Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO

Protocolo 76869960

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 380 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

a) Adriano Siqueira de França, matrícula *****850.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

a) Julimar de Melo Ferreira, matrícula *****787.

b) Isadora Nunes Ereira Telles, matrícula *****005.

c) Aracelia Rodrigues de Souza, Matrícula *****645.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contratada: **FEDEERAÇÃO DE FUTSAL DE RONDÔNIA, CNPJ n.º 59.399.563/0001-47**.

Objeto: contratação decorre do procedimento de **Credenciamento nº 8/2026/SEJUCEL-CEL**, realizado com fundamento no art. 74, inciso IV, e no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação estadual aplicável, tendo em vista que o objeto se enquadra nas hipóteses de contratação mediante credenciamento., com a finalidade de viabilizar o apoio institucional da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL à realização da **18ª Copa Norte de Futsal 2026**, promovida pela **Sport Clube Solimões**, prevista para os dias **27 de setembro a 1º de outubro de 2026**, no município de Porto Velho/RO.

Processo: 0032.003011/2026-11

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76906034

Portaria nº 371 de 18 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, e conforme processo SEI nº 0032.000324/2026-18,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Amanda Campos da Silva**, matrícula nº *****696, para responder, em caráter de substituição temporária, pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, no período de 18 de setembro a 07 de novembro de 2026, em razão do afastamento por férias do servidor **Sérgio de Sá Sobreira**, matrícula nº *****306, regularmente designado para responder pela referida unidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 18 de setembro de 2026.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76794926

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

**AVISO
DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

O Ordenador de Despesa da Superintendência Estadual Indígena - SI/RO, CNPJ n ° 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 °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 76650474

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1988 de 21 de setembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

Considerando o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a SEAS e o INSTITUTO CHANCE;

Considerando o Termo de compromisso de Estágio n. 3315;

Considerando o Memorando nº 118/2026/SEAS-DIRT (76744584), contido nos autos de id.0026.007200/2026-42.

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº 1768 de 18 de agosto de 2026 (75665711), publicada em 19/08/2026, DOE N.160, **a contar de 21 de setembro de 2026**, a qual contratou a Estudante GLAUCIA SHAYENE ALVARENGA BARROS, para laborar nesta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, como Estagiária de Nível Superior.

Art. 2º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 76850960

Portaria nº 1992 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando o art. 4º do Decreto de nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, que trata acerca do Recesso Administrativo, compreendido em dois períodos: de 22 a 26 de dezembro de 2025 e de 29 de dezembro de 2025 a 2 de janeiro de 2026;

Considerando as escalas estabelecidas pelas chefias imediatas, constantes nos autos de nº 0026.009329/2025-12,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER o gozo de Recesso Administrativo, bem como a remarcação, da servidora listada, conforme estabelecido abaixo.

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	PERÍODO
JUSSARA MARQUES FRANCO	*****773	19 a 23 de Outubro de 2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 76875778

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005546/2026-14

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1940 (75771665) e **Certificado** (76843759), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Thais Perez Uchoa e Uilian Fernando de Oliveira, no valor total de **R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76843786

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004469/2026-77

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1913 (75622412) e **Certificado** (76844488), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Valdenor Trindade dos Santos, no valor total de **R\$ 2.002,50 (dois mil dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e

Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76844507

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.004436/2026-27**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1944 (75804617) e **Certificado** (76845674), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Raimundo Nonato Alves de Oliveira, Cleiton da Silva e Paulo Breno Correia de Araújo, no valor total de **R\$ 6.230,00 (seis mil duzentos e trinta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76845714

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.004664/2026-05**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 2016 (76159114) e **Certificado** (76894727), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Ronne Júnior Aragão Dantas, no valor total de **R\$ 1.112,50 (um mil cento e doze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76894762

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005110/2026-17**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1970 (75926260) e **Certificado** (76890707), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Jackline Oliveira dos Santos, Roberval Caetano Passos, Tony Eduardo da Silva e Elaine Cristina Fernandes Reis, no valor total de **R\$ 4.450,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à

disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76890745

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004431/2026-02

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1946 (75812100) e **Certificado** (76847228), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Lucas Campos Corrêa, no valor total de **R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76847253

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004203/2026-24

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1957 (75875126) e **Certificado** (76885454), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Bruno Vinicius Fontinelle Benitez Afonso e Fabiane Aparecida Passarin, no valor total de **R\$ 7.903,80 (sete mil novecentos e três reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76885480

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004193/2026-27

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1954 (75868723) e **Certificado** (76882547), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Jean Moreno Dias e Edilaine Gusmão Marculino, no valor total de **R\$ 1.468,50 (um mil quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos

Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76882579

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004640/2026-48

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1953 (75857291) e **Certificado** (76878496), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Jéssica Miriam Oliveira Faleh Zeed e Sérgio Rogério dos Santos Vieira, no valor total de **R\$ 2.447,50 (dois mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76878516

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004437/2026-71

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1945 (75809426) e **Certificado** (76849143), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Alexandre Fortunato Silva e Emerson Miranda de Souza, no valor total de **R\$ 4.005,00 (quatro mil cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76849292

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004761/2026-90

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1949 (75836392) e **Certificado** (76848523), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Miriam Lima de Mesquita, Elaine Cristina Fernandes Reis, Fredson Medeiros de Souza e Antônio Cleto da Silva, no valor total de **R\$ 6.230,00 (seis mil duzentos e trinta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à

disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76848544

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 549/FEASE-ASCI (76454167) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74530443), (74530537) e (74530637).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76739813

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 529/FEASE-ASCI (76286106) de 04/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74354296), (74357756) e (74362968).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76710624

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 544/FEASE-ASCI (76398397) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74101793), (74110472) e (74112996).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76731573

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 546/FEASE-ASCI (76416155) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos

servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75712619), (75741870) e (75741924).

- II - Efetuar baixa SIGEF;
- III - Dê-se ciência ao Servidor;
- IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76732620

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 545/FEASE-ASCI (76413098) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75384110) e (75424938).

- II - Efetuar baixa SIGEF;
- III - Dê-se ciência ao Servidor;
- IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76733768

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 547/FEASE-ASCI (76424666) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75332248) e (75332934).

- II - Efetuar baixa SIGEF;
- III - Dê-se ciência ao Servidor;
- IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76734964

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 548/FEASE-ASCI (76434899) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75281367), (75399144) e (75399204).

- II - Efetuar baixa SIGEF;
- III - Dê-se ciência ao Servidor;
- IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76735729

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 553/FEASE-ASCI (76477027) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75064536) e (75064562).

- II - Efetuar baixa SIGEF;
- III - Dê-se ciência ao Servidor;
- IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76736343

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 551/FEASE-ASCI (76469303) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74976971) e (74977642).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76737652

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 550/FEASE-ASCI (76468752) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75235871), (75442793), (75477893) e (75549176).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76738884

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 557/FEASE-ASCI (76492102) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (73810703), (73810931), (73810994) e (73811217).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76740893

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 552/FEASE-ASCI (76472306) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75839025).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76742103

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 554/FEASE-ASCI (76482262) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74705011) e (74706149).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76744275

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 496/FEASE-ASCI (76031515) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74080920), (74205189) e (74480735).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76745889

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 564/FEASE-ASCI (76523054) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75990903) e (75990661).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76746863

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 543/FEASE-ASCI (76393217) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74631889) e (74631967).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76752871

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 560/FEASE-ASCI (76505496) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75904186) e (75904988).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76754617

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 566/FEASE-ASCI (76538031) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75269662) e (75269809).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76755316

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 567/FEASE-ASCI (76546401) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75705094), (75708914) e (75750638).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76756265

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 565/FEASE-ASCI (76533497) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75997970).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76757659

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 573/FEASE-ASCI (76578696) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75851903), (75853019) e (75853047).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76776009

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 572/FEASE-ASCI (76572949) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76098163) e (76125191).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76776510

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 490/FEASE-ASCI (75922504) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75537371), (75652939), (75692773) e (75794963).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76836274

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 595/FEASE-ASCI (76706088) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75925212).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76837183

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 594/FEASE-ASCI (76693924) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76119558) e (76194880).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76838446

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 599/FEASE-ASCI (76743253) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76375170) e (76378620).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76840711

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 600/FEASE-ASCI (76754136) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76373677) e (76374457).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76841111

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 593/FEASE-ASCI (76681799) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76042744).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76841501

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 601/FEASE-ASCI (76775098) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76200971) e (76336845).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76880804

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 542/FEASE-ASCI (76392708) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75594752), (75598647), (75644468), (75686704) e (75736761).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 76881648

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 740 de 21 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o disposto no art. 52 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, suas Autarquias e Fundações (RJE/RO), instituído pela Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o teor do processo 0015.013814/2026-92,

RESOLVE:

Art. 1º. **RELOTAR** a partir de 21 de setembro de 2026, a servidora **MARIA DE LOURDES SALES DOS REIS**, Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. *****487, pertencente ao quadro de Pessoal Civil da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotada atualmente na Gerência de Logística e Infraestrutura, para exercer suas atividades na Gerência de Diárias e Adiantamento.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 76831493

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE

O **PRESIDENTE DA IDARON** torna público a quem possa interessar, segundo os preceitos do art. 74, inciso III, alínea f da Lei Federal nº. 14.133/21, que foi dispensada a licitação por inexigibilidade para pagamento de inscrição para 02(dois) servidores na feira FUTERECOM 2026 em favor da empresa INFORMA MARKETS LTDA / CNPJ : 01.914.765/0001-08 no valor de R\$R\$ 15.600,00.

Porto Velho, 22 de setembro de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente-IDARON

Protocolo 76907863

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a inexigibilidade de licitação para pagamento de inscrição para 02(dois) servidores na feira FUTERECOM 2026 em favor da empresa INFORMA MARKETS LTDA / CNPJ : 01.914.765/0001-08 no valor de R\$R\$ 15.600,00.

Porto Velho/RO, 22 de setembro de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente da Agência IDARON

Protocolo 76908082

Portaria nº 742 de 23 de setembro de 2026

O **PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON**, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **JOÃO HENRIQUE ZAMPIERI**, a contar de **18/08/2026**, matrícula nº **3xxxxxx14**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **TITULAR** responsável pela execução das

atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento **LATICÍNIOS SANTA LUZIA D'OESTE LTDA - LATICÍNIO MIRAELLA, SIE nº 129**, estabelecido na **R. UBIRATA, SN, ESQUINA C/ TRAVESSÃO, ZONA RURAL**, no município de **NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO**.

Art. 2º - Designar a servidora **HORTÊNCIA LAPORTI DE SOUZA BUENO**, a contar de **18/08/2026**, matrícula nº **3xxxxxx86**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - Designar a servidora **FLAVIA AKEMI D' AMORIM**, a contar de **15/09/2026**, matrícula nº **3xxxxxx41**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Considerar data e hora gerados automaticamente pelo sistema.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 76932082

Portaria nº 743 de 23 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **JOÃO HENRIQUE ZAMPIERI**, a contar de **18/08/2026**, matrícula nº **3xxxxxx14**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **TITULAR** responsável pela execução das atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento **MEL FLOR DA AMAZÔNIA, SIE nº 114**, estabelecido na **ZONA RURAL, LINHA 25, RO 010, KM 15 NORTE, LOTE 13-B GLEBA BOM PRINCÍPIO, DISTRITO DE MIGRANTINÓPOLIS**, no município de **NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO**.

Art. 2º - Designar a servidora **HORTÊNCIA LAPORTI DE SOUZA**, a contar de **18/08/2026**, matrícula nº **3xxxxxx86**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTA** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - Designar a servidora **FLAVIA AKEMI D' AMORIM**, a contar de **15/09/2026**, matrícula nº **3xxxxxx41**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTA** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Considerar data e hora gerados automaticamente pelo sistema.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 76932698

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 374 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que assegura aos eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais o direito à dispensa do serviço, mediante concessão de folga, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI/RO nº 0028.002369/2025-13.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER 02 (dois) dias de folga**, a serem usufruídos nos dias **30 de setembro de 2026 e 01 de outubro de 2026**, ao servidor **NAIARA GADELHA DE OLIVEIRA**, matrícula nº *****252, ocupante do cargo de Assessor IV, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, lotada na Coordenadoria de Proteção Ambiental - COPAM, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral, conforme comprovação constante da CERTIDÃO Nº 959/2024 - CRE/GAB06ª ZE/6ª ZE expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral de Rondônia - TSE/RO (ID nº 0057084990).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76875192

Portaria nº 375 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI/RO nº 0028.016672/2026-76.

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, o servidor **JOSÉ LEANDRO BARBOSA DE AZEVEDO**, ocupante do cargo de Assessor IX, matrícula nº *****406, para atuar como substituto nos casos de impedimentos legais, eventuais ou ausência, do servidor **DIOGO MARTINS ROSA**, ocupante do cargo de Diretor de Governança Climática, matrícula nº *****959, para o desempenho de suas atribuições sem prejuízo de sua função.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a contar da data de publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar do dia 17 de setembro de 2026.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76880829

Portaria nº 373 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI/RO nº 0028.022961/2026-12.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DESIGNAR**, a servidora **AMANDA RIOS CRUZ**, matrícula nº *****010, ocupante do cargo de Gerente de Orçamentos, Planos, Programas, Projetos e Investimentos, como substituta nos impedimentos legais, eventuais afastamentos ou ausência, do servidor **CLEITON SILVA DE AMORIM**, matrícula nº *****771, ocupante do cargo de Coordenador de Planejamento e Orçamento, sem prejuízo do exercício de suas atribuições, no **período de 22/09/2026 a 25/09/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76874736

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - SEDEC**

AVISO

(Inciso I, art. 74, da Lei nº 14.133/2021)

A SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, em atendimento ao disposto nos arts. 78 e 82 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como nas demais disposições legais aplicáveis, **AUTORIZA** e **RATIFICA** a contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação tem por objeto a contratação de espaço expositivo e de serviços necessários à participação institucional do Estado de Rondônia na ABAV Expo 2026, compreendendo a locação temporária de área expositiva, montagem e desmontagem de estande, disponibilização de estrutura, mobiliário, infraestrutura e serviços correlatos, a ocorrer no período de 30 de setembro a 2 de outubro de 2026, com funcionamento ao público das 13h às 20h nas dependências do Expo Center Norte, localizado na Rua José Bernardo Pinto, nº 333, Vila Guilherme, São Paulo/SP, local de realização da ABAV Expo 2026, em favor da empresa **ASSOCIACAO BRASILEIRA DE AGENCIAS DE VIAGENS**, inscrita no CNPJ sob o nº **27.287.283/0001-50**, para atendimento à demanda formalmente apresentada pela Coordenadoria de Atração de Investimento - INVEST Rondônia.

A contratação direta justifica-se pela inviabilidade de competição, considerando que, conforme documentação idônea constante dos autos, a empresa **ASSOCIACAO BRASILEIRA DE AGENCIAS DE VIAGENS** configura-se como fornecedora exclusiva apta a disponibilizar o serviço nas condições técnicas e no local exigidos pela Administração, atendendo integralmente às especificações e aos requisitos necessários.

A presente autorização fundamenta-se no Documento de Formalização de Demanda (id.76233072), no Termo de Referência (id.76552683), na documentação comprobatória da exclusividade do fornecedor e nos demais documentos que instruem o Processo SEI nº 0041.002062/2026-17.

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da disponibilidade orçamentária consignada na Declaração de Adequação Financeira (id.76617853), observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Porto Velho, data e hora do sistema.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 76921638

Notificação nº 14/2026/SEDEC-RH

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1º e 2º da Lei Complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Notifica a Senhora MARINEIA DEMETRIO DE OLIVEIRA SANTOS, sob matrícula n.º *****482, a comparecer junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico/SEDEC/Núcleo de Recursos Humanos, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n.º 2986, Bairro Pedrinhas, Ed. Rio Pacaás, 1º andar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 07h30min às 13h30min, a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n.º 0041.002282/2026-41.

Porto Velho, 23 de setembro de 2026.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76942603

Portaria nº 604 de 21 de setembro de 2026

Revoga a Portaria nº 318, de 15 de maio de 2026, e designa gestor e fiscais para acompanhamento do Termo de Colaboração vinculado ao Processo nº **0041.001050/2026-75**, cujo objeto consiste na execução de atividades conjuntas de gestão e operacionalização de Espaço de Inovação, com foco primordial em tecnologias voltadas ao agronegócio (Agtechs), a ser sediado nas edições de 2026 e 2027 da Rondônia Rural Show Internacional.

O **SECRETÁRIO-ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105, de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, no âmbito do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração celebrado entre a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, a Cafeicultores Associados da Região da Amazônia - CAFERON e a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA, vinculado ao Processo nº 0041.001050/2026-75;

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a **Portaria nº 318, de 15 de maio de 2026**, que dispõe sobre a designação de gestor e fiscais para acompanhamento do Termo de Colaboração vinculado ao Processo nº 0041.001050/2026-75.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de gestor e fiscais do referido Termo de Colaboração:

I - Gestor:

Daniel Araújo do Nascimento

Gerente da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

Suplente:

Évelyn Cordeiro Teramoto

Coordenadora de Ciência, Tecnologia e Inovação

II - Fiscal:

Leonardo de Oliveira Soares

Assessor da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

Suplente:

Luana Fontinele Duran

Assessora da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 3º Nas ausências e impedimentos legais do gestor ou do fiscal, o respectivo suplente responderá pela função.

Art. 4º As competências do gestor e dos fiscais observarão as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao instrumento, bem como as obrigações estabelecidas no respectivo Termo de Colaboração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário-Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76829311

AVISO

AVISO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Artigo 31, e 32 da Lei 13.019 de 31/07/2014 - alterada pela Lei 13.204/2015

Regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.431/2016

Processo Administrativo nº 0041.001270/2026-07

Fundamento legal: art. 13, IV, da Lei nº 3.830/16, art. 31, caput, do MROSC e art. 35, I e II, do Decreto nº 21.431/16.

Proponente: Federação das Associações Comerciais e Empresariais de Rondônia - FACER, inscrita no CNPJ sob o nº 15.884.091/0001-42.

Objeto: Realização da Feira de Empreendedores de Alta Floresta D'Oeste, destinada ao fomento do desenvolvimento socioeconômico regional, à exposição e comercialização de produtos e serviços locais, ao fortalecimento do associativismo empresarial e à ampliação da visibilidade de microempreendedores, artesãos, produtores locais e pequenos negócios, conforme Plano de Trabalho (76264881).

Período de execução: 08 a 10 de outubro de 2026.

Valor do repasse: R\$ 160.242,29 (cento e sessenta mil, duzentos e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos).

Instrumento jurídico: Termo de Fomento.

JUSTIFICATIVA: A realização da Feira de Empreendedores de Alta Floresta D'Oeste fundamenta-se na necessidade estratégica de dinamizar a economia regional e fortalecer as micro e pequenas empresas, que são a base do desenvolvimento de Rondônia. O município de Alta Floresta D'Oeste apresenta cenário econômico marcado pela

forte presença de micro e pequenos empreendedores e pelo turismo local, que enfrentam desafios relacionados à visibilidade de seus produtos e serviços, à limitação de acesso a mercados mais amplos e à dificuldade de estabelecer conexões estratégicas com potenciais clientes, investidores e parceiros comerciais. Abaixo, detalha-se a justificativa robusta para o projeto:

1. A parceria tem como finalidade criar um ambiente favorável ao crescimento sustentável da economia local, garantindo que os empreendedores de Alta Floresta D'Oeste/RO e da região de abrangência do projeto, que compreende os municípios de Alto Alegre dos Parecis, Santa Luzia D'Oeste, Novo Horizonte do Oeste e Nova Brasilândia D'Oeste, possam expandir suas redes de contato, consolidar suas marcas e contribuir para o fortalecimento do setor produtivo regional. Trata-se de uma iniciativa que possibilita maior valorização da produção regional, estimula a circulação econômica, amplia as oportunidades de negócios e fomenta o empreendedorismo, alinhando-se às políticas públicas de desenvolvimento econômico do Estado de Rondônia.

2. Alinhamento com os Interesses do Governo do Estado (SEDEC) - O projeto está em estrita consonância com a Ação Orçamentária 4145 da LOA SEDEC 2026, que visa "Promover a Competitividade das Cadeias Produtivas Regionais". Além disso, atende às diretrizes do Plano Estratégico 2024-2027, que define como prioridades o desenvolvimento econômico sustentável, a geração de emprego e renda e o estímulo à industrialização. Ao viabilizar infraestrutura de qualidade, o Estado cumpre seu papel de indutor do crescimento, buscando atingir metas de expansão industrial e visibilidade das potencialidades regionais.

Justifica-se a ausência de contrapartida, nos termos do art. 21, inciso VI, e do art. 39, § 4º, ambos do Decreto Estadual nº 21.431/2016, em razão do ativo institucional relevante para o Estado, consistente na expertise, representatividade e capacidade de articulação da entidade na realização de ações voltadas ao fortalecimento do empreendedorismo, do associativismo empresarial e do setor produtivo rondoniense. Além disso, a **Federação das Associações Comerciais e Empresariais de Rondônia - FACER**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.884.091/0001-42, sediada à Avenida Calama, nº 3250, Bairro Embratel, CEP 76.820-864, Porto Velho/RO, possui legitimidade e representatividade reconhecidas em âmbito estadual, atuando na integração, mobilização e defesa das Associações Comerciais e Empresariais de Rondônia, bem como no apoio a iniciativas voltadas ao desenvolvimento econômico, à geração de negócios e ao fortalecimento dos pequenos empreendimentos.

A escolha da entidade fundamenta-se em sua capilaridade institucional, experiência técnica e capacidade de mobilização do setor empresarial rondoniense, especialmente por congregar e articular Associações Comerciais e Empresariais em diversos municípios do Estado, o que a torna adequada para a execução da **Feira de Empreendedores de Alta Floresta D'Oeste**. Dessa forma, verifica-se que as metas do projeto demandam organização específica, com atuação compatível com o objeto, legitimidade institucional e condições técnicas para promover a mobilização dos empreendedores, a articulação com parceiros locais e a execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

A metodologia de execução do evento está sendo estruturada de acordo com as informações apresentadas no plano de trabalho, o qual detalha as etapas de preparação, montagem, divulgação e realização do evento. Esse planejamento assegura o cumprimento dos objetivos propostos e a correta aplicação dos recursos públicos que integram o presente processo administrativo.

Ressalta-se que a entidade proponente detém experiência comprovada na realização de eventos de fomento ao empreendedorismo e à economia local, possuindo estrutura e capacidade técnica adequadas para a execução das ações previstas, conforme documentação acostada aos autos.

Por fim, consigna-se a proponente apresentou Certificado de Registro no SISPAR (73764791) e certidões atualizadas conforme checklist (72725380), cumprindo os requisitos de habilitação.

Posto isso, face a natureza singular do objeto e a especialização da proponente consubstanciada em desempenhos anteriores, DECLARO INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fulcro no art. 31, caput, do MROSC e art. 35, I e II, do Decreto nº 21.431/16, admitida a impugnação, em prazo legal.

Porto Velho, 28 de Maio de 2026

CELIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

THAYNÁ CORREIA OLIVEIRA

Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas
SEDEC-RO

Protocolo 76801434

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.000106/2026-23

INTERESSADOS: GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR, GISELE LOUISE MAGALHÃES DA CRUZ MELLO MACHADO, TIAGO DO NASCIMENTO, MARCELO DA SILVA LIMA

Considerando o Parecer 246 (75534460) 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, 23 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 76932209

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 2301 de 22 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 0009.009106/2026-36, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia para elaboração de construção de galeria de concreto do tipo Bueiro Triplo de Concreto Celular, com dimensões 3,0m x 3,0m, drenagem superficial, sinalização e passeio, na rodovia RO-470, na estância turística de Ouro Preto do Oeste/RO, na Rodovia RO-470, km 0,36, no trecho entre à BR-364 e Vale do Paraíso, com coordenadas 10°42'43.00"S e 62°14'57.00"O, o qual gerou o Termo de Contrato nº 940/2026/PGE-DERADM (76201860), firmado entre o **DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO** e SOUZA AGENCIA E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF n.º 05.195.016/0001-10.

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. 1º Designar os seguintes servidores a seguir para exercerem a função de Gestores do Contrato:

BIANCA STEPHANIE MACIEL DA FROTA, matrícula n.º *****156, como Gestor Titular;

JONATHAN CAVALCANTE PIETROBELI, matrícula n.º *****314, como 1º Gestor Suplente;

CHARLENE CAROLINA SOUZA DIAS KRÄMER, matrícula n.º *****725, como 2º Gestor Suplente.

Art. 2º Todos os servidores citados no Art. 1º 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÉZAR OLIVEIRA DE SOUZA

Engenheiro Civil

Coordenador Substituto-CPPOO/DER-RO
Portaria nº 1537 de 30 de junho de 2025

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Protocolo 76878131

Portaria nº 2300 de 22 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 0009.009106/2026-36, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia para elaboração de construção de galeria de concreto do tipo Bueiro Triplo de Concreto Celular, com dimensões 3,0m x 3,0m, drenagem superficial, sinalização e passeio, na rodovia RO-470, na estância turística de Ouro Preto do Oeste/RO, na Rodovia RO-470, km 0,36, no trecho entre à BR-364 e Vale do Paraíso, com coordenadas 10°42'43.00"S e 62°14'57.00"O, o qual gerou o Termo de Contrato n.º 940/2026/PGE-DERADM (76201860), firmado entre o **DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO** e SOUZA AGENCIA E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF n.º 05.195.016/0001-10.

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. 1º Designar os seguintes servidores a seguir para exercerem a função de Fiscais Técnicos Titular no âmbito do contrato:

WELLYNGTON PEREIRA FERNANDES, matrícula n.º *****410;

KARINA LISBOA PINHEIRO, matrícula n.º *****393.

Art. 2º Todos os servidores citados no Art. 1º 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÉZAR OLIVEIRA DE SOUZA

Engenheiro Civil

Coordenador Substituto-CPPOO/DER-RO

Portaria nº 1537 de 30 de junho de 2025

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Protocolo 76877894

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, **TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de 01 (uma) servidora, lotada no Gabinete do Diretor-Geral, ocupante da função de Chefe de Gabinete, no evento "21º Encontro Nacional de Secretariado, Assessoria e Gestão de Pessoas na Administração Pública", que será realizado na modalidade presencial, no período de 14 a 16 de outubro de 2026, nas dependências do Hotel Golden Tulip Porto Vitória, na cidade de Vitória/ES, com carga horária total de 20 horas, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo n.º **0009.008904/2026-41**, bem como no Parecer Referencial n.º 2/2024/PGE-GAB (76784635) exarado pela Procuradoria-Geral do Estado, que opinaram favoravelmente quanto à viabilidade jurídica, dessa forma, no uso das atribuições legais, HOMOLOGO a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em favor da empresa:

1. ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.963.479/0001-46, no valor total de R\$ 4.990,00 (quatro mil novecentos e noventa reais).

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 35.963.479/0001-46, no valor total de R\$ 4.990,00 (quatro mil novecentos e noventa reais), por meio da inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso III, alínea "f", da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral DER/RO

Protocolo 76892155

Portaria nº 2299 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 n.º 174.

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.º 3.803, de 12 de maio de 2016, publicada no DOE nº 86, de 12 de maio de 2016, e nos termos do inciso XIX, do artigo 7º, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o constante do Requerimento (76797106) e Certidão de Nascimento (76798597), nos autos do Processo nº 0009.010271/2026-31;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** 20 (vinte) dias de **Licença Paternidade** ao servidor MAX LUCIANO DOS SANTOS HOLANDA, matrícula nº *****474, Assessor VIII, lotado na Usina de Ji-Paraná, a contar da data de nascimento da sua filha, no período de **09/09/2026 a 28/09/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76871555

Portaria nº 2302 de 22 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o constante no Ofício 10184 (76825713), nos autos do Processo SEI nº 0009.009963/2024-74;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, o servidor JONAS SANTOS OLIVEIRA, Gerente de Contabilidade, matrícula nº *****269, para responder pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, deste Departamento, substituindo a contar da data de publicação, em virtude da ausência e impedimentos legais da titular, a servidora THAIS DE CASTRO LIMA ocupante do cargo de Coordenadora Administrativa e Financeira, matrícula nº *****582.

Art. 2º - **CESSAR**, a contar da data de publicação, os efeitos da Portaria nº 1520 de 27 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado nº 126.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76917428

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 205/2026

DO OBJETO

Aquisição de material permanente **Televisor de tecnologia LED**. - Deve possuir tamanho da tela de no mínimo 60"; frequência mínima de 60hz; processador de imagens moderno; painel de alta qualidade; modos de imagem otimizados; som estéreo; conectividade sem fio (Wi-Fi e Bluetooth); compatibilidade com espelhamento de dispositivos, possuir no mínimo uma entrada HDMI e USB, sintonizador digital e analógico, alimentação bivolt, controle remoto, compatível com suporte móvel e de parede. Garantia mínima: 12 meses

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITO 0009.008927/2026-55 ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento 205 (76586149), é de R\$ 7.296,66 (sete mil duzentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme Ordem de liberação (76214205).

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:, 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 /1.899.0.00001 / 2.899.0.00001, Elemento de Despesa 44.90.52 Função Programática: 26.122.1015.2087, conforme -NE - Nota de Empenho 2026NE01152 (76467169), DER-RO, de 2026.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e VANGUARDA INFORMATICA LTDA, CNPJ: 27.975.551/0003-99

PROCESSO Nº 0009.008927/2026-55

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINARAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS- Diretor-Geral do DER/RO.

TAINÁ GONÇALVES NOVA DA COSTA- Representante da Empresa VANGUARDA INFORMATICA LTDA, CNPJ: 27.975.551/0003-99

MICHELLE ROBERTA SANTIAGO-Coordenadora de Logística - DER/CLOG

EDVAR FONSECA AZEVEDO- Chefe de Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo

Porto Velho/RO, data certificada.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do - DER/RO

Protocolo 76922888

Portaria nº 2294 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 constante no Memorando nº 237 DER-15RR (ID.76733367), Certidão 493 (ID.76834830), bem como nos autos do processo 0009.010194/2026-19.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **INTERROMPER** a partir de 08/08/2026 a 27/08/2026 - 20 (vinte) dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor KEILES SANTOS COSTA, matrícula nº *****532, ocupante do cargo de Assessor VIII, lotado na 15º Residência Regional de Buritis, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 08/08/2026 a 27/08/2026 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício de **2026**.

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 76835045

Portaria nº 2305 de 23 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 constante no Memorando nº 218/2026/DER-USROM (ID.76537096), Errata (ID.76823566) certidão 478 (ID.76640099), nos autos do processo 0009.009977/2026-50;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º. **RETIFICAR** os termos da Portaria nº 2266 de 15 de setembro de 2026 (ID.76640128), publicada no DIOF n. 179 de 16/09/2026 que interrompeu o gozo de férias do servidor CLEBER ALVES DA SILVA, matrícula nº *****289, ocupante do cargo motorista, lotado na Usina de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir em 20/07/2026 a 18/08/2026 - 30 (trinta) dias, **referente ao exercício de 2026.**

Onde se lê: Interromper a partir de 20/07/2026 a 18/08/2026 - 30 (trinta) dias

Leia-se: Interromper a partir de **06/08/2026 a 18/08/2026** - 13 (treze) dias

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76938023

Portaria nº 2304 de 23 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 DER-CIA (ID.76114511) e Despacho DER-DIP (ID.76851369);

Considerando o Termo aditivo de prorrogação de Estágio (ID.76849080) e Certidão 500 (ID.76936335), nos autos do processo 0009.011434/2025-11;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** o gozo de recesso remunerado para a estagiária HELOISA RODOVALHO SOUZA, matrícula n.º *****339, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, com base no art. 13, da Lei Federal n. 11.788, de 25/9/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, para usufruir no período de 05/10/2026 a 19/10/2026 - 15 (quinze) dias, referente ao Estágio Remunerado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 76936656

Portaria nº 2303 de 23 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 constante no Memorando nº 89 DER-9RR (ID.76604481), Certidão 499 (ID.76934198), bem como nos autos do processo 0009.010043/2026-61.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **INTERROMPER** a partir de 01/10/2026 a 30/10/2026 - **30 (trinta) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor **LEOCIR BIANCHETO**, matrícula nº *****808, Federal a Disposição do Estado, lotado na 9º Residência Regional de Vilhena, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 01/10/2026 a 30/10/2026 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de **2026.**

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE
RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 150 de 21 de setembro de 2026

Atualiza valores da Portaria nº 50 de 29 de julho de 2024, referente à Implementação e Valores do Auxílio Alimentação dos Servidores do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e suas alterações; pelos Decretos de 30 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 81, de 30 de abril de 2025, e de 9 de maio de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 87, de 12 de maio de 2025; bem como pela Portaria nº 287, de 19 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União nº 95, de 22 de maio de 2025; e considerando que o IPEM/RO é órgão delegado do INMETRO no Estado de Rondônia:

RESOLVE:

Artigo 1º Atualizar a Portaria que define a Tabela de Valores do Auxílio Alimentação, a contar de 01 de julho de 2024, instituída pelo Artigo 12-F da Lei Complementar nº 1.079 de 23 de Dezembro de 2020, que Altera e Acresce a LC nº 688 de 14 de novembro de 2012, conforme Convênio nº 026/2020, firmado entre IPEM/RO e INMETRO, enquanto possua previsão expressa para pagamento da referida gratificação, ficando vedado o pagamento do auxílio com recursos estaduais.

Artigo 2º Esta Portaria terá seus efeitos a contar de 01 de setembro de 2026.

Artigo 3º O auxílio alimentação será concedido aos servidores do Quadro de Pessoal que executem os trabalhos no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, incluindo os servidores que exercem cargos comissionados.

Porto Velho - RO, 21 de setembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

ANEXO I

TABELA DE VALORES DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES IPEM/RO	
Cargos	Valor
Aos servidores do Quadro de Pessoal que executem os trabalhos no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, incluindo os servidores que exercem cargos comissionados.	R\$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais)

Protocolo 76844509

Portaria nº 151 de 23 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA-IPEM/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 965 de 20/12/2017 e suas alterações; o Decreto de 30 de dezembro de 2022, DOE 251 de 31/12/2022; a Portaria nº 14, de 27 de janeiro de 2023, DOU 21 de 30/01/2023, sendo o IPEM/RO, órgão delegado do INMETRO no Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º **Alterar** o período de férias da servidora, Leidiane da Silva Rocha, Policial Penal, matrícula *****842, lotada no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia/IPEM-RO, no cargo de Vice-Presidente, referente ao exercício de 2026, marcadas para o período para 08/05/2026 a 17/05/2026, sendo 10 (Dez dias).

Art. 2º **Convalidar** 05 (cinco) dias de férias no período de 05/10/2026 a 09/10/2026 e os outros 05 (cinco) dias em 16/11/2026 a 20/11/2026. Esta publicação entrará em vigor após a publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente IPEM/RO

Protocolo 76928520

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 1555 de 22 de setembro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.031990/2026-56;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora JOSIANE DA SILVA SOUZA FERNANDES, estatutária, matrícula n. *****591, para responder, em substituição à servidora GEOVANA DA SILVA GERALDINO, matrícula n. *****634, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3º Categoria, Alto Alegre dos Parecis, CDS-03, conforme abaixo:

PERÍODO	AUSÊNCIA LEGAL	QTDE DIAS	ID
1º/10/2026 a 2/10/2026	Folga Eleitoral	2	76796698
21/9/2026 a 30/9/2026	Férias	10	76780817

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 76885272

ERRATA

Na Portaria n. 1534, de 18 de setembro de 2026 (76776571), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia/Diof, n. 101 em 21/9/2026, procede-se a seguinte correção:

Onde se lê:

...a contar de **15/7/2026 a 24/7/2026** ...
...referente ao exercício de **2026**...

Leia-se:

...a contar de 15/7/2025 a 24/7/2025...
...referente ao exercício de **2025**...

Porto Velho, 23 de setembro de 2026.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 76928144

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007895/2026-21 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia -EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor da servidora e Neide Dantas Gonçalves R\$ 222,50 no período de 18/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76919312

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.006927/2026-71 - 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 Rafael Lacerda de Araujo, R\$ 2.002,50 no período de 26 a 30/07/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76946463

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007384/2026-18 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia -EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor da servidora Joana Rodrigues Pereira Silva, R\$ 222,50 no período de 04/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76945475

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007215/2026-70 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia -EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor da servidora JAQUELINE DA CONCEICAO BARBOSA R\$ 222,50 no período 03/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76923883

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007006/2026-26 - 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 dos servidores ALEXANDRE JULIATTI VENTUROSO R\$222,50, MARCIO SOARES BARBOSA R\$222,50, ALISON PREATO RODRIGUES R\$222,50 e PAULO HENRIQUE CUSTODIO R\$267,00 no período de 29/07/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76936231

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.04846/2026-37 - 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 dos servidores Eloí Murbach de Oliveira, R\$ 222,50, Vilma Barbosa Gonçalves Wendler R\$ 222,50, Ana Beatriz Vilarim Sodrê R\$ 222,50, José da Silva Barros R\$ 222,50, Lincon Fernandes da Costa R\$ 222,50 no período de 25/05/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76938793

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.006981/2026-17 - 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 Gabriel Felipe Pereira Magalhães, R\$ 222,50 no período de 23/07/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76940227

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007795/2026-03 - 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 SIDNEI CORREIA DA SILVA, R\$ 222,50 no período de 19/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76941695

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007413/2026-33 - 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 Walter Tiago Hermsdorff Inocencio, R\$ 267,00 no período de 06/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76943345

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007780/2026-37- 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

dos servidores Hermes José Dias Filho R\$ 2.403,00 e Jose de Arimateia da Silva R\$ 2.403,00, no período de 11 a 15/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76952789

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

Portaria de férias nº 14024 de 23 de setembro de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR N. 826 de 09/07/2015, publicada no DOE n.2736, de 10/07/2015.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRÁTI SÁ**, SEJUCEL - Assessor II - CDS - 02 *, matrícula *****481, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, originalmente marcadas para o **06/04/2026 a 15/04/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **06/04/2026 a 15/04/2026**, 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 23/09/2026.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO

Protocolo DOC64748

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA FORMA ELETRÔNICO Nº 022/CCP/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4360/SEMSAU/2026

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço **MENOR PREÇO GLOBAL**, para Contratação de empresa especializada em obras de engenharia para o serviço de reforma do almoxarifado hospitalar municipal, com área de construção de 288,63 m², a obra está localizada na rua São Paulo, quadra 51, lote 01, Bairro Liberdade, Município de Espigão Do Oeste/RO. O custo estimado da obra é de R\$ 218.252,10 (duzentos e dezoito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e dez centavos), com base na pesquisa de preços conforme consta nas Especificações Técnica, memorial de cálculo e Nota de Autorização de Despesas. O prazo para execução da obra será de 90 (Noventa) dias corridos, cadastro das propostas será a partir do dia 23/09/26 das 08h00 às 08h30 do dia 09/10/26. Abertura das propostas e disputa de lances da sessão pública será dia 09/10/26 às 09h00, horário de Brasília. Local; Sala da CCP. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534. Espigão do Oeste/RO, 18 de setembro de 2026.

Elaine Batista Santos Gundlach
Agente de Contratação/Pregoeira

Dec. 6.943/2026

Protocolo DO43252

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

RESUMO DE CONTRATO Nº61/2026 Processo Administrativo nº1-831/2026

Modalidade Concorrência Eletrônica nº004/2026 Contratante MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO Interviente Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP Contratado ILUMINAR CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ nº33.492.741/0001-96 Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO CAMPO SINTÉTICO DE FUTEBOL DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO, CONFORME PLANO DE AÇÃO Nº09032026-090886 Valor Total R\$398.931,60, conforme Reserva Orçamentária nº2661 e nº2662, ambas de 09/07/2026 Prazo de Execução integral será de 120 dias, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço pela CONTRATANTE Vigência 120 dias corridos, contados da data de sua assinatura Data de Celebração 22/09/2026.Vale do Paraíso/RO, 23/09/2026.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Protocolo DO43344

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 07/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026, DO MUNICÍPIO DE BRASÍLIA/DF

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis, o senhor **Denair Pedro da Silva**, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que está realizando **Adesão à Ata de Registro de Preços nº 07/2026, do pregão eletrônico nº 90004/2026, Processo Administrativo nº 23034.002317/2025-55, do município de Brasília - DF**, visando **Aquisição de 5 (cinco) ônibus rurais escolares, tipo ORE 3, novos, zero quilômetro**. Processo Nº: ID: 12E.EAB - 0001473.73.02-2026 - Secretaria Municipal de Educação. No valor global de: **R\$ 2.773.000,00** (dois milhões setecentos e setenta e três mil reais), em favor da empresa: **VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA**, inscrito no CNPJ nº **06.020.318/0001-10**.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 23 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva

Prefeito Municipal

Protocolo DO43340

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/CPL/2026

O Excelentíssimo Senhor **Denair Pedro da Silva**, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **Concorrência Eletrônica**, do tipo **menor preço global**, sob o **modo de disputa aberto**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em serviços de construção civil para ampliar Escola Severino Batista passarela**. Processo Administrativo nº ID: 12A.D2C - 0001308.08.02-2026 - Secretaria Municipal de Educação. **ADJUDICAR** o objeto licitado, a empresa: **C A MARTINS CONSTRUCAO DE EDIFICIOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 36.597.968/0001-94**, vencedora do lote 1, perfazendo o valor total de **R\$ 89.000,00** (oitenta e nove mil reais), por ter apresentado proposta em conformidade com o edital e que se revelou mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 11 e demais disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. Publique-se para que produza os efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 23 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva

Prefeito Municipal

Protocolo DO43357

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

AVISO PE DESERTA 014/26.

Campo Novo de Rondônia/RO informa o Deserto da Licitação PREGÃO ELETRÔNICO 14/26/SUPEL/PMCNR, MENOR PREÇO/PERCENTUAL UNITÁRIO, site: www.licitanet.com.br realizada em 23/09/2026. Objeto: SRP Aquisição Combustíveis, abastecimento direto em bomba LOCAL (Gasolina, Diesel-S-10, Diesel Comum) Campo Novo de Rondônia/RO. Proc. 1239/26/SEMED. CNRO, 23/09/2026.

Luana Bispo de Oliveira.
Ag. Contratação - 725/25

Protocolo DO43341

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 024/2026
PROCESSO N. 0000691.02.01-2026

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: Contratação de empresa para prestação de serviços (LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM MODELO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), COMPREENDENDO CESSÃO/ LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM EM NUVEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal - PMCJ/RO e Câmara Municipal - CMCJ/RO, conforme Termo de Referência. Valor Total Estimado R\$ 1.814.506,16. Data de Abertura: 13 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, 22 de setembro de 2026.

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA
Pregoeira - SML/PMCJ/RO
Portaria n. 664/2026

Protocolo DO43343

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO
Pregão Eletrônico nº. 049/2026.

O Município de Cerejeiras - RO, através do Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 553/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aquisição de equipamentos de informática destinados ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica das escolas da rede pública municipal de ensino do Município de Cerejeiras/RO, em atendimento ao Termo de Convênio nº 319/2026/PGE-SEDUC e Contrapartida com Recursos Próprios. Valor estimado em R\$ 4.791.900,70 (quatro milhões, setecentos e noventa e um mil, novecentos reais e setenta centavos). Processo Administrativo Digital nº 2.514/2026, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Educação - SEMED Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 09/10/2026, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 23 de setembro de 2026.

Amarilbete Silvia Duarte Calanca
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 062/2025.

Protocolo DO43346

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO
Pregão Eletrônico nº. 050/2026.

O Município de Cerejeiras - RO, através do Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 553/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aquisição de equipamentos e materiais para a Rede

Básica de Saúde com recurso proveniente da reprogramação de saldo da Proposta nº 07010/2024-01 fundo a fundo. Valor estimado em R\$ 27.100,00 (vinte e sete mil e cem reais). Processo Administrativo Digital nº 3.599/2026, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 09/10/2026, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 23 de setembro de 2026.

Amarilbete Silvia Duarte Calanca
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 062/2025.

Protocolo DO43345

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

AVISO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/SUPEL/2026 PROCESSO Nº 668/SEMEC/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO MURO DA CRECHE MUNICIPAL, CONFORME O ESPECIFICADO NO PLANO DE TRABALHO (ID. 0067062104) E TERMO DE CONVÊNIO NO 463/2026/PGE-SEOSP, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS.**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 246.883,79 (Duzentos e Quarenta e Seis Mil Oitocentos e Oitenta Três Reais e Setenta e Nove Centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/10/2026 às 09h10min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

() Sim / (x) Não

GARANTIA DE PROPOSTA

() Sim (X) Não

LOCAL DA DISPUTA

Site: www.licitanet.com.br

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal
Município de Castanheiras/RO

Protocolo DO43350

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

RESUMO DO CONTRATO Nº 151/2026

CELEBRAÇÃO: 15/09/2026**PARTE:** PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA - RO**INTERVENIENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP.**CONTRATADA:** SKY CLEAN COM. EQUIPAMENTOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº. 55.442.589/0001-70.

DO OBJETO: Aquisição de lixeiras tipo contêiner 1000L, para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Mirante da Serra - RO, com as especificações, quantitativos e condições constantes no contrato nº 151/2026. Reserva de dotação conforme cotação nº: 00406/26.

DO PRAZO: O prazo para entrega do objeto em remessa unica será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do referido contrato ou emissão da Nota de Empenho.

VALOR TOTAL: O valor total do contrato é de R\$ 386.400,00 (Trezentos e Oitenta e Seis Mil e Quatrocentos Reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1530/2026.

Mirante da Serra - RO, 17 de setembro de 2026.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

PREFEITO

(Assinado eletronicamente)

Protocolo DO43347

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE REABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna pública a reabertura do Pregão Eletrônico Nº 37/2026, Processo Administrativo 2036/2026 - SEMDESFAT, sendo o critério de julgamento MENOR PREÇO. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE BELEZA E MODA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO - SEMDESFAT, DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO, SENDO EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP, COM PRIORIDADE LOCAL E REGIONAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. **INÍCIO DA DISPUTA: 14/10/2026 às 9h.** LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, por meio do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste RO, 23 de setembro de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO43349

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 72/2026/SLC PROCESSO N.º 3109/SEMUSA/2025

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública A ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO LOTE. Tendo como objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia Clínica. De valor estimado: R\$ 312.297,94 (trezentos e doze mil duzentos e noventa e sete reais e noventa e quatro centavos). Início da sessão pública virtual para às 10h00min do dia 14/10/2026 (Horário de Brasília-DF) endereço www.licitanet.com.br, Motivo: Alteração no valor do item 02 e alteração do valor total do cadastro do pregão eletrônico na plataforma Licitanet com reabertura de prazo, conforme adendo modificador. Obtenção do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br. Buritis - RO, 23 de setembro de 2026.

Verônica da Silva Apolinário
Pregoeira

Protocolo DO43351

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2025

O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - Compras e Licitações, por meio da Gerência de Registro de Preços, torna público, para conhecimento dos interessados, que foi celebrado o Termo de Prorrogação da Vigência e Renovação dos Quantitativos da Ata de Registro de Preços nº 025/2025, com fundamento no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. O referido Termo de Prorrogação foi formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 1506/2025**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 40/2025**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE AUTOGESTÃO DE FROTA, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

(ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA REAGENTE, LUBRIFICANTE) PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTINUA, DE GERENCIAMENTO, CONTROLE CREDENCIAMENTO DE REDE ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS, LAVADOR, BORRACHARIA, GUINCHO E SERVIÇOS MECÂNICOS ELÉTRICOS, SOLDA, AR CONDICIONADO, RECAUCHUTAGEM DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS LEVES E PESADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO (COM SOFTWARE DISPONIBILIZADO EM TEMPO REAL PELA INTERNET) E INTEGRADO COM TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO FÍSICO COM SENHA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS, MOTORES ESTACIONÁRIOS, ENTRE OUTROS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, com o fornecedor abaixo relacionado. **Fornecedor signatário do Termo de Prorrogação:** Empresa: UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA, CNPJ nº 05.884.660/0001-04; A prorrogação da vigência e a renovação dos quantitativos foram formalizadas mediante anuência do fornecedor registrado, após a comprovação da **vantajosidade da manutenção das condições econômicas registradas, especialmente quanto à taxa percentual de desconto**, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, permanecendo inalteradas a taxa de desconto registrada, os valores destinados à execução da Ata e as demais cláusulas e condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços, exceto quanto à vigência e aos quantitativos renovados para o novo período, em conformidade com as disposições editalícias e a legislação vigente. Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 025/2025, anteriormente prevista até **24/09/2026**, por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar no período de **25/09/2026 a 24/09/2027**, com a renovação dos quantitativos para o novo período de vigência, **mantida a taxa percentual de desconto registrada, os valores destinados à execução da Ata e as demais condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços.**

Rolim de Moura – RO, 22 de Setembro de 2026.

WELMERSON FERNANDES MAXIMIANO

Gerente de Registro de Preços

Portaria nº 185/2026

Protocolo DO43352

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELET. N.º 295/2026**PROC. N.º 2764/SEMAIC/2026**

A Secretaria Municipal de Agricultura Industria e Comercio - SEMAIC, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º 18.106/2021, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final - PE 295/2026 ERRATA de 22/09/2026 (ID 4304340) e com razões remissivas ao Parecer 1040 de 21/09/2026 (ID 4299529), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de preços Contratação de Empresa para Locação de Estruturas para Eventos (Locação de palco, Camarim e Trelças), para atender as necessidades das Secretarias e Entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 295/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 2764/2026, em favor da empresa: C L SANTOS - CNPJ - 22.277.050/0001 -53, itens: 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 29, 30, 31, 32, 33, 41, 42, 47, 48, 49, 51, 52, 56, 57, 58, 61, 62, 63, 66, 70, 74, 78, 101, 102, 115, 116, valor total: R\$ 4.363.200,00, CASA 85 LOCACAO PARA FESTAS E EVENTOS LTDA - CNPJ - 39.769.986/0001 -02, itens: 2, 25, 26, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 54, 55, 68, 69, 71, 72, 73, 75, 76, 77, 79, valor total: R\$ 3.943.209,00, I C DOS SANTOS LOCACAO DE BRINQUEDOS E DECORACOES PARA FESTAS - CNPJ - 44.918.018/0001 -42, itens: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 59, 60, 80, 81, 85, 86, 91, 92, 95, 96, 97, 98, 111, valor total: R\$ 620.728,14, G PINHEIRO DE SOUZA - CNPJ - 53.137.088/0001 -54, itens: 11, 12, 13, 14, 15, 16, 23, 82, 83, 84, 87, 88, 89, 90, 93, 94, valor total: R\$ 425.630,00, CASTOR EVENTOS, COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ - 49.975.935/0001 -82, itens: 3, 4, 24, 27, 28, 64, 99, 100, 107, 108, 109, 110, 112, valor total: R\$ 779.918,00, JACK DE MORAES VICENTE 87719410297 - CNPJ - 15.104.212/0001 -96, itens: 103, 104, 105, 106, valor total: R\$ 182.900,00, CLC COMERCIO E LOCACAO DE MAQUINAS LTDA - CNPJ - 09.203.106/0001 -67, itens: 34, 36, 65, valor total: R\$ 318.911,30, AUTO FOSSA MELLO LTDA - CNPJ - 02.037.770/0001 -34, itens: 35,37, valor total: R\$ 15.538,00, MUNDIAL FX LTDA - CNPJ - 32.928.943/0001 -75, itens:

113,114, valor total: R\$ 195.300,00. Ficando o processo homologado com valor total: R\$ 10.845.334,44 (dez milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Ariquemes/RO, 22 de setembro de 2026.

DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA

Secretária Municipal de Agricultura Indústria e Comércio - Interina

NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Turismo Esporte e Cultura

Protocolo DO43353

Interessado(a): SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEMAIC

Referente ao processo: 23290/2026

Contrato nº: 248/2026

Objeto: Errata do Extrato 248

ERRATA

Onde se lê:

VALOR: R\$ 452.800,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

Leia-se:

VALOR: R\$ 453.800,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil e oitocentos reais).

Ariquemes/RO, 23 de setembro de 2026

DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA

Decreto nº 24.097/2026

Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Protocolo DO43360

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE ARIQUEMES

**AVISO DE ANULAÇÃO DE ATOS DA SESSÃO PÚBLICA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 314/2026/PREGÃO/SML/PMA**

PROCESSO ADM. Nº 574/2026/SEMSAU

UASG: 450522

Objeto: Registro de Preço para aquisição de **Ferramentas (mat. de consumo) para Construção (broca, lixa e facão)**, para atender as necessidades da Secretarias Municipais, por um período de 12 (doze) meses. Com valor total estimado em **R\$ 211.504,42**.

COMUNICADO: O Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.383 de 07 de janeiro de 2026, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados a **ANULAÇÃO DOS ATOS DA SESSÃO PÚBLICA** realizada no dia 31/08/2026, referente ao certame supracitado.

MOTIVAÇÃO: A presente anulação decorre da constatação de **vício insanável de publicidade**, consubstanciado na **divergência entre a data de abertura da sessão pública programada no sistema e a data prevista no instrumento convocatório (Edital)**, violando os princípios da publicidade, da vinculação ao instrumento convocatório e da ampla competitividade.

ENCAMINHAMENTO: Em observância à [Lei nº 14.133/2021](#), os atos afetados ficam sem efeito. Informamos que o processo será saneado com a devida retificação e que uma **nova data de abertura da sessão** será oportunamente publicada e divulgada em todos os meios oficiais, garantindo-se a reabertura de prazos regulamentares para a apresentação de propostas.

Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 23 de setembro de 2026.

Jonhison José Andrade

Pregoeiro

Protocolo DO43364

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

Prefeitura de São Felipe D Oeste-RO Pregão Eletrônico N: 38/2026. Tipo: Menor Preço por item. Processo Administrativo: 870/2026; REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO COMPLETOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RECARGA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EXTINTORES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE/RO E SUAS SECRETARIAS. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 144.147,62 Fase de disputa no dia 14/10/2026 as 09h:00min horario de Brasília - DF. Disponibilidade do Edital: Consulta nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br. Outras informações: 6934451102 ou email cpl@saofelipe.ro.gov.br.

São Felipe D'Oeste, dia 23 de setembro de 2026.

Matheus Assunção Santos

Pregoeiro

Protocolo DO43355

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2026/PMV/AMPLO

PROC. ADM. Nº 100830/2026/SEMAGRI

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 66.804/2026), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o edital. Objeto: Aquisição de conjunto de mesa com 04 poltronas plásticas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R\$ 14.775,00 (quatorze mil, setecentos e setenta e cinco reais). Abertura da sessão: 09/10/2026, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 23 de setembro de 2026

CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA

PREGOEIRO

Decreto 66.804/2026

Protocolo DO43356

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

Aviso de Dispensa Eletrônica 012/2026

Objeto: Aquisição de Picolés Para Realização do Evento do Dia Das Crianças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos: Menor preço por item, art. 75, inciso II nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instrução normativa 67/2021. Informações Comissão de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, tel. (69) 3524-1283. E-mail cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br.

Cadastro de proposta a partir do dia: 24/09/2026 as 9h (horário de Brasília).

Abertura da sessão 29/09/2026, as 9h (horário de Brasília), local www.licitanet.com.br.

Data do Encerramento da Sessão: 29/09/2026 Horário de Brasília: 15h

Processo nº 1595/2026.

Valor estimado: R\$ 10.824,00 (dez mil, oitocentos e vinte e quatro reais).

Gov. Jorge Teixeira, 23 de Setembro de 2026.

Marcio de Souza

Agente de Contratação

**EXTRATO DO CONTRATO Nº0233/2026
PROCESSO Nº1602/SEMED/2026**

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.

Contratado: J N de Jesus Santos - CNPJ: 20.755.340/0001-30.

Objeto: Aquisição de gás de cozinha.

Valor: R\$ 11.358,40.

Ficha: 257, 436.

Fiscalização: Portaria Nº 254/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 031/2026.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 17 de setembro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO43362

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ**AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ
PREGÃO ELETRÔNICO N. 032/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO**

A Pregoeira do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei n. 14.133/2021, LC n. 123/06, Decreto Municipal n. 200/2024, demais normas aplicáveis, legislações complementares, bem como, edital e anexos, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 032/2026**, que objetiva **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA E SIMPLES DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **07/10/2026 às 09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R\$ 255.396,91 (duzentos e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa e seis reais e noventa e um centavos)**. O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, www.licitanet.com.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h30min às 13h30min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, cplurupa2016@gmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá/RO, 23 de setembro de 2026.

Franciane do Amaral Alencar Ramirez
Pregoeira/Agente de Contratação
Decreto n. 336/2025

Protocolo DO43361

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**AVISO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026
PROCESSO Nº 1-418/2026**

O Município de Cacaulândia/RO, através da pregoeira comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 41/2026 através do portal <https://licitanet.com.br/>. O Edital e seus anexos estão disponíveis para retirada nos sites: <https://licitanet.com.br/> e <https://cacaulandia.ro.gov.br/>, mais informações poderá ser adquirido através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com, telefone 69 9274-5854; Objeto: **Aquisição de 01 (uma) Colhedora de Forragem de Área Total, nova, de primeiro uso**. data da realização: às 10h00m do dia 05 de outubro de 2026, (Horário de Brasília); valor estimado: R\$ 66.893,56 (sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e três reais e cinquenta e seis centavos), Critério de julgamento: MENOR PREÇO ITEM; modo de disputa: ABERTO; exclusivo para ME/EPP: Não.

Cacaulândia/RO, 23 de setembro de 2026

Adrie Aparecida Biazatti Danieleto
Pregoeira

Protocolo DO43363

AVULSOS

SOL RO ROLIM DE MOURA S.A

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A empresa SOL RO ROLIMDEMOURA S.A, inscrita no CNPJ sob o nº 33.898.381/0001-27, torna público que requereu junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO a Renovação da Licença de Operação - LO para o empreendimento UFV Rolim de Moura I, localizado na Fazenda Linha 182 Norte, Km 4, Zona Rural, Rolim de Moura - RO.

Dayana Diaz Gerente de HSE

Protocolo DO43354

MAURICIO VICTOR R. QUEIROZ

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

CLEMAR ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 83.932.418/0001-64, torna público que requereu à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, a Licença Prévia e Licença de Instalação para (ERB) Estação Rádio Base, localizada na distrito de Porto Murtinho, rua sem denominação, São Francisco do Guaporé -RO. CLROSFY001 - ROSFG03.

MAURICIO R. QUEIROZ - REPRESENTANTE P/P

Protocolo DO43342

M G LEDESMA ENGENHARIA

SOLICITAÇÃO LICENÇA AMBIENTAL

A empresa S A S DISTRIBUIDORA DE GLP LTDA de CNPJ 32.906.938/0003-23 localizada na Av Perimetral Leste, Nº 3593 BAIRRO: Colonial, Município de Ariquemes/RO torna público que requereu a SEMA, em 22/09/2026 a Renovação da Licença de Operação para atividades de Comércio varejista de gás liqüefeito de petróleo.

Responsável Técnico:

Eng. Civil Michelle Garcia Ledesma

Protocolo DO43339

L.W.I. PROJETOS E CONSULTORIA RURAL LTDA

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

O Senhor Ozeias Gomes Mendes, com sede/imóvel na LOTE 91-REM-4, GLEBA 19, PROJETO INTEGRADO DE COLONIZAÇÃO GY-PARANÁ, SETOR ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia. Torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 23 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 -11.656476" S e Longitude - 61.852681" O, sendo a água utilizada na atividade de CAFEICULTURA IRRIGADA.

WILSON JOSÉ DE OLIVEIRA

REPRESENTANTE

TÉCNICO AGR. EM AGROPECUÁRIA

Protocolo DO43358

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

CONEPDFFSPREN

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