

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	4
CASA MILITAR.....	5
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	6
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	12
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	13
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	17
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	18
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	21
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	32
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	53
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	54
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	56
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	65
POLÍCIA MILITAR - PM.....	67
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	75
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	80
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	84
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	86
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	113
HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO.....	116
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	119
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	120
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	120
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	310
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	310
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	311
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	316
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	328
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	330
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	333
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	335
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	336
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	339
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	342
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	344
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	346
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	348
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	351
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	352
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	353
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI.....	363

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES.....	363
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DOESTE-RO.....	364
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE.....	364
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	365
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE.....	365
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	366
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	367
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	369
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.....	369
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	370
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	370
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO.....	371
M G LEDESMA ENGENHARIA.....	371



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

Portaria de férias nº 14047 de 24 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 15/09/2026 a 04/10/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **GISELY FAUSTINO OLIVEIRA FERRACINI, GOV - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****605, 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 24/09/2026.

FLAVIO DERZETE DA MOTA
GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo DOC64762

Portaria de férias nº 14048 de 24 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GISELY FAUSTINO OLIVEIRA FERRACINI, GOV - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, originalmente marcadas para o **15/09/2026 a 04/10/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **15/09/2026 a 04/10/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/12/2026 a 20/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

FLAVIO DERZETE DA MOTA
GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo DOC64763

Portaria nº 406 de 24 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a contar de 21 de setembro de 2026, a disposição da servidora Sawila Moura de Queiroz, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto à Casa Civil, a qual foi concedida pela Portaria nº 193 de 07 de maio de 2026, id71991822, publicada no Diário Oficial nº 88 de 08 de maio de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76981731

Portaria nº 407 de 24 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de setembro de 2026, a disposição da servidora Bruna Alves da Costa, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - Sepat, a qual foi concedida pela Portaria nº 166 de 07 de novembro de 2024, id 0054581468, 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 76983754

CASA CIVIL

Portaria nº 1034 de 24 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR a contar de **24 de setembro de 2026**, os termos da Portaria nº 973 de 02 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 171 de 03 de setembro de 2026, que disponibilizou a servidora ELAINE BONASOLLI VISENTIN, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria Executiva Regional - Região II (Ariquemes), em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Portaria nº 1032 de 23 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR a contar de **24 de setembro de 2026**, os termos da Portaria nº 1004 de 14 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 181 de 18 de setembro de 2026, que disponibilizou o servidor **DINO ROSSE GUANACOMA VELHEGAS**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria Executiva Regional - Região X (Guajará-Mirim), em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76960089

Portaria nº 1031 de 23 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO os termos da Portaria nº 977 de 04 de setembro de 2026 publicada no Diário Oficial n.º 174 de 09 de setembro de 2026, que disponibilizou a servidora ROSANGELA FERNANDES BANDEIRA, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para exercer suas atividades laborais junto ao Gabinete do Governador.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76950323

Portaria nº 1033 de 23 de setembro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR a contar de **18 de setembro de 2026**, os termos da Portaria nº 830 de 08 de outubro de 2025, publicada no Diário Oficial n.º 193 de 10 de outubro de 2025, que disponibilizou o servidor **PAULO HENRIQUE CHAGAS DE OLIVEIRA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76960722

CASA MILITAR

Portaria nº 113 de 24 de setembro de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências.

O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - Suspender, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, do Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2025**, previstas para o mês de **setembro de 2026**,

conforme Portaria nº 7997 de 06 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 191, de 08 de outubro de 2025, e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8639 de 31 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 211 de 06 de novembro de 2025:

- CAP PM*****261 RAMESON AMAZONAS DO S. AZEVEDO
- 2º SGT PM*****764 MAYKON PEÇANHA DE JESUS
- 3º SGT PM*****688 SERGINEI CAMILO DE OLIVEIRA

Art. 2º - Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de setembro de 2026.

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

Protocolo 76982878

Portaria nº 112 de 24 de setembro de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências.
O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Suspender**, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, do Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2025**, previstas para o mês de **agosto de 2026**, conforme Portaria nº 7997 de 06 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 191, de 08 de outubro de 2025, e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8639 de 31 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 211 de 06 de novembro de 2025:

- 3º SGT PM*****744 DIONES DA SILVA SANTOS
- 3º SGT PM *****663 MARCUS ROBERTO RODRIGUES OLIVEIRA
- CB PM *****071 JUCA ARAÚJO DA SILVA

Art. 2º - Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de agosto de 2026.

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

Protocolo 76982840

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 559/2025/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº 559/2025/PGE-DERADM** até a data de 25 de junho de 2027 (270 dias a contar de 28/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id. 76429379; **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:** 0009.008707/2025-41; **8- ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76958327

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 189/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS TERRA BOA, CNPJ/MF Nº: 97.522.758/0001-21 **4- OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-REPASSE:** R\$ 324.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 44504203 **7- CONTRAPARTIDA:** R\$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9- PROCESSO:** 0025.001687/2026-60 **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76971517

EXTRATO

1-EXTRATO: RESCISAO AO CNV Nº 709/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SEAS **3-VINCULADO(A):** SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SEBRAE/RO, CNPJ/MF Nº 04.774.105/0001-59. **4-OBJETO:** O Termo de Convênio nº 709/2025/PGE-SEAS (67887681), celebrado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, e o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SEBRAE/RO, com fundamento no art. 28 do Decreto Estadual nº 26.165/2021 e na Cláusula Décima Primeira do referido instrumento, diante da inviabilidade de continuidade da parceria reconhecida nos autos. **5-PROCESSO:** 0026.005522/2025-76 **6-DATA DA ASSINATURA:** 14/09/2026.

Protocolo 76971869

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 1015/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** SOLIMOES LTDA, CNPJ/MF n.º 45.919.060/0001-40; **4-OBJETO:** Aquisição de materiais de construção civil (Básico, Elétrico, Hidrossanitário e Cabeamento Estruturado) destinados à execução direta de serviços comuns de engenharia, visando atender às demandas das residências regionais e usinas de asfalto vinculadas ao Departamento de Estradas de Rodagem de Rondônia - DER-RO; **5-VALOR:** R\$369.739,22 (trezentos e sessenta e nove mil setecentos e trinta e nove reais e vinte e dois centavos); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 782 2106 1386 138602 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 44.90.30.69; **7-PROCESSO:** 0009.007766/2026-82; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico; **9-VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76982309

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 1093/2025/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER/RO; **3- CONTRATADA:** GONÇALVES E DIAS ENGENHARIA LTDA EPP; **4-OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA -** Fica autorizada a prorrogação dos prazos de execução e vigência do Contrato nº 1093/2025/PGE-DERADM, por mais 90 (noventa) dias, a contar da expiração dos mesmos (24/08/2026 e 31/12/2026, respectivamente); **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:** 0009.009940/2025-41; **8- DATA DA ASSINATURA:** 24/09/2026.

Protocolo 76982857

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 80/2026/PGE-SEDUC **2-COOPERANTE:** SEDUC. **3-COOPERADO:** UNIAO MARINGAENSE DE ENSINO LTDA, CNPJ nº 05.885.457/0001-44 **4-OBJETO:** Execução das atividades de estágio obrigatório e/ou não obrigatório, pesquisa e extensão universitária oriundos da Educação Superior nas áreas de licenciaturas e áreas afins (Pedagogia, psicologia e nutrição). **5-VIGÊNCIA:** 60 meses, a partir da data de sua assinatura. **6-PROCESSO:** 0029.033830/2026-42 **7-DATA DA ASSINATURA:** 15/09/2026.

Protocolo 76943920

EXTRATO

1-EXTRATO: 6º TACNT Nº 610/PGE-2021 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA **3-CONTRATADA:** ATLANTICO SUL COMERCIO E MANUTENCAO DE PECAS E AERONAVE LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.453.054/0001-05 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, por mais 6 meses, a contar de 23/09/2026 a 23/03/2027. **5-PROCESSO:** 0037.148233/2020-27 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76988339

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: 1.500.0.07401 - 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 76988706

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0686/SEJUS/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS **3-CONTRATADA:** ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 15.512.542/0001-10 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato, por mais 12 meses, a contar de 29.09.2026. **5-PROCESSO:** 0033.280119/2021-10 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76989324

EXTRATO

1-EXTRATO: 14º TACNT Nº 845/PGE-2021 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-CONTRATADA:** PROTEÇÃO MÁXIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.719.705/0001-02 **4-OBJETO:** Fica autorizada a repactuação de valores com base na CCT 2025/2026, conforme o disposto na Informação nº 96/2026/SEDUC-GCC (72691718), perfazendo o valor mensal de R\$ 308.188,08 e o valor total anual no montante de R\$ 3.698.256,96. A despesa decorrente da presente repactuação, referente ao período compreendido de 11 de agosto de 2025 a novembro de 2026, corresponde ao montante de R\$ 251.084,05, limitado ao período de vigência contratual, cujo término está previsto para 26 de novembro de 2026, conforme autorização do Ordenador de Despesas (75968307). **5-PROCESSO:** 0029.015700/2026-28 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76990151

EXTRATO

1-EXTRATO: 6º TACNV/329/SEOSP/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA, CNPJ/MF Nº: 01.587.887/0001-29 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 180 dias, a contar de 23 de setembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.069304/2022-11 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76990495

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0514/PC-RO/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** POLICIA CIVIL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** C I EMPREENDIMENTOS DE IMOVEIS LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.823.230/0001-53 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, por mais 12 meses, a contar de 09/10/2026 a 09/10/2027. **5-PROCESSO:** 0019.010469/2023-52 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 76995905

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 104/2026/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, CNPJ/MF Nº: 84.745.389/0001-94 **4-OBJETO:** Fica autorizada a alteração da "CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR" do Termo de Convênio, considerando o acréscimo da contrapartida, assim como a utilização do saldo de rendimentos, passando a constar: Valor Global: 96.392,00 / Repasse: 85.573,64 / Contrapartida: 7.986,53. **5-PROCESSO:** 0029.062896/2025-69 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76997207

Portaria de férias nº 14072 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIEL SILVA PINHEIRO**, PGE - ASSISTENTE DE DIRETORIA - CDS-04, matrícula *****413, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026)** e **(06/04/2026 a 15/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)** e **(03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026)** e **(06/04/2026 a 15/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)** e **(09/11/2026 a 18/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64788

Portaria de férias nº 14073 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/09/2026 a 23/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANA BACK LOCKS, ANALISTA DE PROCURADORIA**, matrícula *****359, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64790

Portaria de férias nº 14074 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO PAULO BARBOSA DA SILVA, PROCURADOR DO ESTADO**, matrícula *****708, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/10/2026 a 23/10/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026) e (15/02/2027 a 24/02/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64791

Portaria de férias nº 14075 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO JOSE DE SOUZA BUSSIOLI**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****627, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026) e (14/05/2026 a 23/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/01/2027 a 16/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026) e (14/05/2026 a 23/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/01/2027 a 29/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64792

Portaria de férias nº 14076 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****957, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(24/05/2026 a 02/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (01/11/2026 a 10/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/05/2026 a 02/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (15/02/2027 a 24/02/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64793

Portaria de férias nº 14077 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SARA CARVALHO DE ARAÚJO**, PGE - Assessor VI - CDS-06*, matrícula *****193, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/07/2026 a 23/07/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026)**, 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 (14/07/2026 a 23/07/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64794

Portaria de férias nº 14078 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****957, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(02/08/2026 a 11/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/08/2026 a 11/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/07/2027 a 24/07/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64796

Portaria de férias nº 14079 de 24 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VINICIUS MATEUS DANTAS OLIVEIRA**, PGE - Assessor de Diretoria - CDS-05*, matrícula *****029, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (15/12/2026 a 24/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/12/2026 a 13/12/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64799

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTFOM Nº 75/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** FEDERAÇÃO RONDONIENSE DE TENIS DE MESA, CNPJ/MF Nº: 00.802.910/0001-98 **4-OBJETO:** Modificação do Termo de Fomento registrado e publicado através da extrato em 16 de março de 2026 (Id. 70171202), visando atender à solicitação de alteração no Plano de Trabalho referente ao Termo de Fomento nº 75/2026/PGE-SEJUCEL (Id. 70143685), sem alteração da natureza do objeto. **5-PROCESSO:** 0032.000441/2026-81 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 77005275

EXTRATO

1-EXTRATO: 7º TACNV Nº 59/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, CNPJ/MF Nº: 04.092.680/0001-71 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 60 dias, a contar de 23 de setembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.002812/2023-08 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026.

Protocolo 77005683

EXTRATO

1-EXTRATO: 6º TACNT Nº 019/2017/IDARON **2-CONTRATANTE:** AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DE RONDÔNIA **3-CONTRATADA:** VANISA MARIA PEREIRA DE SOUZA, CPF/MF Nº: 298.105.232-20 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, pelo período de 03 meses, a contar de 21 de setembro de 2026. Fica determinada a anexação do Laudo atualizado de Avaliação do Imóvel no prazo máximo de 30 dias, como também, a juntada do Auto de Vistoria Contra Incêndio e Pânico (AVCIP/AVCB) no prazo de 3 meses, a partir da data da última assinatura no presente termo aditivo. Fica alterada a Subcláusula 2.2 do Contrato, nos seguintes termos: 2.2. Baseado no Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994 e Lei nº 10.192/2001, este Contrato será reajustado a cada 12 meses, pelo índice do IGPM/FGV, contados a partir da data-limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir. **5-PROCESSO:** 0015.010935/2018-72 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 77006289

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 194/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** AMARJUMAC - ASSOCIACAO DE PRODUTORES E PRODUTORAS RURAIS JULIA MARIA DA COSTA, CNPJ/MF Nº: 04.965.714/0001-95 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 (uma) Carreta Agrícola, 01 (uma) Colhedora de Forragem, 01 (uma) Máquina de Quebrar Cacau, 01 (um) Perfurador de Solo e 01 (um) Sulcador de 1 linha. **5-REPASSE:** R\$ 252.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20 608 2179 2485 208502 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07016 - 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:** 0025.001693/2026-17 **10-DATA DA ASSINATURA:** 24/09/2026.

Protocolo 77009669

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 284 de 23 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO que compete ao Controlador-Geral do Estado designar servidor para exercer as atividades relacionadas à Unidade Setorial de Controle Interno, observada a subordinação técnica à Controladoria-Geral do Estado, nos termos do Decreto nº 31.279/2026;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.º 758, de 02 de janeiro de 2014, que estabelece em seu art. 10 que as unidades setoriais de controle interno, atuais e as que vierem a ser criadas em órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado, serão subordinadas tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado.

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 758, de 02 de janeiro de 2014 , em seu § 1º do art. 10, estabelecendo que a estrutura das Setoriais de Controle Interno deve ser proposta através dos responsáveis do órgão ou entidade do Poder Executivo por comissão a ser designada por meio do titular da pasta;

CONSIDERANDO o que consta nos autos nº 0041.004076/2025-94.

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a partir de **23 de setembro de 2026**, a designação do servidor abaixo identificado para exercer as atividades de Controlador Interno da Unidade Setorial de Controle Interno, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC:

Servidor	Cargo	CPF	Matrícula
João Batista Vieira	Auditor de Controle Interno	***.143.462-**	*****597

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador Geral do Estado

Protocolo 76929495

Portaria nº 285 de 23 de setembro de 2026

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 11, inciso XXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54 da Lei Complementar 68/92;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 115 da LC 68/92;

CONSIDERANDO a necessária continuidade das atividades da Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos da Controladoria Geral do Estado - CGE;

CONSIDERANDO a Portaria nº 275 de 15 de setembro de 2026 (SEI nº 76627326) que estabelece a remarcação do gozo de férias;

CONSIDERANDO a Portaria nº 247 de 28 de agosto de 2026 (SEI nº 76039846) que estabelece a remarcação do Recesso;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo nº0007.001212/2026-91.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor Jairo Célio Brito de Brito, matrícula n.º *****698, ocupante do cargo de Assistente de Controle Interno, lotada na Controladoria-Geral do Estado – CGE, para responder pelo expediente da Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos – DCGR, durante o afastamento do titular do cargo, Bruno Soares da Silva, matrícula n.º *****386, em razão das Férias e do Recesso Administrativo, conforme tabela

Período de Substituição	Portaria
21/09/2026 a 30/09/2026	Portaria nº 275 de 15 de setembro de 2026 (SEI nº 76627326)
05/10/2026 a 09/10/2026	Portaria nº 247 de 28 de agosto de 2026 (SEI nº 76039846)

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador Geral do Estado

Protocolo 76955662

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 434 de 22 de setembro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, o qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º. — RETIFICAR os termos da Portaria nº 350 de 24 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial de nº145, de 29/07/2026 a qual concede folga compensatória de 04 (quatro) períodos, 05, 06, 07 de agosto de 2026 e 13 de outubro de 2026, considerando o Requerimento 76892304.

ONDE SE LÊ:

...para usufruir nos dias: 05, 06, 07 de agosto de 2026 e 13 de outubro de 2026,...

LEIA-SE:

...para usufruir nos dias: 05, 06, 07 de agosto de 2026 e 23 de dezembro de 2026,...

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

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

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

Protocolo 76903278

Portaria nº 436 de 23 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 processo administrativo 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 processo administrativo 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 0042.003448/2026-36, bem como a solicitação no Memorando n.º 169/2026/SUGESP-GAP (76926340).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras relacionadas no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do processo administrativo**, 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:

***NEIDE SOUZA MELO**, cargo de Gerente de Almoxarifado e Patrimônio, matrícula xxx.xxx.844, sendo Gestor;

***MICHELE FERREIRA BARROS**, cargo de assessora, matrícula xxx.xxx.296, sendo Gestor substituto.

§ 2.º - Processo Administrativo/Nota de Empenho:

*Processo Administrativo (0042.003448/2026-36);

*Nota de Empenho (76757161);

*Nota de Empenho (76757179);

*Nota de Empenho (76757239);

*Nota de Empenho (76757190);

*Nota de Empenho (76757228);

*Nota de Empenho (76757315);

*Nota de Empenho (76757326);

*Nota de Empenho (76757574);

*Nota de Empenho (76757609).

*Cujo objeto versa acerca da aquisição de materiais de limpeza diversos, 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 76937522

Portaria nº 437 de 23 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 processo administrativo deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133/2021;

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.003448/2026-36, bem como a solicitação no Memorando n.º 169/2026/SUGESP-GAP (76926340).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidoras designadas:

***ADRIELLY CRISTINE BARROS BATISTA ARAUJO**, cargo de assessora, matrícula n.º xxx.xxx.020, sendo fiscal;

***RAIMARA SIQUEIRA RODRIGUES**, cargo de assessora, matrícula n.º xxx.xxx.556, sendo fiscal substituta.

§ 2.º - Processo Administrativo/Nota de Empenho:

*Processo Administrativo (0042.003448/2026-36);

*Nota de Empenho (76757161);

*Nota de Empenho (76757179);

*Nota de Empenho (76757239);

*Nota de Empenho (76757190);

*Nota de Empenho (76757228);

*Nota de Empenho (76757315);

*Nota de Empenho (76757326);

*Nota de Empenho (76757574);

*Nota de Empenho (76757609).

*Cujo objeto versa acerca da aquisição de materiais de limpeza diversos, a pedido da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

EXTRATO

NOTA DE EMPENHO Nº 2026NE000312

Processo: 0070.000825/2026-48.
Unidade Gestora: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).
Credora: ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ n.º 35.963.479/0001-46.
Objeto: Inscrição de servidores da SETIC no curso “Compras Públicas: Pesquisa de Preços e Orçamentação com suporte da Inteligência Artificial”.
Valor: R\$ 12.870,00 (doze mil oitocentos e setenta reais).
Modalidade: Inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Classificação orçamentária: 04.122.1015.2087, 33.90.39.26, 1.500.0.00001.

FREDERICO NAKAHARA SILVA
Coordenador de Administração e Finanças

Protocolo 76959351

EXTRATO

NOTA DE EMPENHO Nº 2026NE000314

Processo: 0070.000873/2026-36.
Unidade Gestora: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).
Credora: ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ n.º 35.963.479/0001-46.
Objeto: Inscrição de servidor da SETIC no curso “Folha de Pagamento no Funcionalismo Público”.
Valor: R\$ 4.290,00 (quatro mil duzentos e noventa reais).
Modalidade: Inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Classificação orçamentária: 04.122.1015.2087, 33.90.39.26, 1.500.0.00001.

FREDERICO NAKAHARA SILVA
Coordenador de Administração e Finanças

Protocolo 76959116

Portaria nº 135 de 23 de setembro de 2026

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

CONSIDERNADO a Portaria 203 (0064550198);

RESOLVE:

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

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

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

Porto Velho data e hora do sistema.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA
Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC
Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed.67 de 12/04/2024
Portaria nº 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

ANEXO I

ESTUDANTE	CURSO	Nº TCE	VIGÊNCIA
IAN PULLIG	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	TCE No.: 9580645	22/09/2026 até 21/09/2027

Protocolo 76921156

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 651 de 23 de setembro de 2026

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

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-GPG (ID 76844520) e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.000993/2026-60,

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar a fruição de dez dias de férias** para o período de 20 a 29 de outubro de 2026, da **servidora Rayssa dos Santos Góes**, ocupante do cargo de Assessora VI, matrícula n. *****726, referente ao exercício de 2026, marcada anteriormente para o período de 3 a 12 de novembro de 2026, de acordo com a Portaria de férias nº 247 de 25 de março de 2026 (ID 76877289), publicada no DOERO n. 59, de 27 de março de 2026.

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

HELTON ALVAREZ DE AGUIAR

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

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

Protocolo 76929554

Portaria nº 645 de 21 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 termos do Parecer nº 35/2026/SEPOG-CAD (ID 76840075);

Considerando a solicitação contida no Memorando nº 96/2026/SEPOG-CAD (ID 76840204), e demais documentos acostados ao Processo SEI nº 0035.002957/2026-31,

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar a Progressão Funcional** da Classe B - Padrão 3 para Classe B - Padrão 4, ao servidor **Rafael Estevão Marão Guimarães**, matrícula nº *****629, 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, será considerada a tabela remuneratória vigente a partir de 9 de setembro de 2026.

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 76840239

Portaria nº 647 de 21 de setembro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas no art. 41 da [Lei Complementar nº 965](#), publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, e em conformidade com as competências desta Secretaria, descritas no [Decreto 29.945, de 9 de janeiro de 2025](#).

Considerando o Requerimento ID 76576350;

Considerando o Plano de Trabalho para instituição do Escritório Remoto - Home Office (ID 76718741) devidamente assinado pela Chefia imediata;

Considerando a autorização para laborar em Regime de Trabalho Home Office (ID 76704390);

Considerando o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto (Home Office e o teletrabalho), destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (ID 0020095890);

RESOLVE:

Art. 1º **Autorizar o Regime de Trabalho em Home Office**, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, à servidora **Eliane Rocha Monteiro**, matrícula nº *****517, Assessor VII, lotada na Gerência de Planejamento Governamental (SEPOG-GPG), no período de 14 a 25 de setembro de 2026.

Art. 2º A servidora deverá enviar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP/SEPOG), o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de Home Office.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 76850059

Portaria nº 646 de 21 de setembro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas no art. 41 da [Lei Complementar nº 965](#), publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, e em conformidade com as competências desta Secretaria, descritas no [Decreto 29.945, de 9 de janeiro de 2025](#).

Considerando o Requerimento ID 76777125;

Considerando o Plano de Trabalho para instituição do Escritório Remoto - Home Office (ID 76784157) devidamente assinado pela Chefia imediata;

Considerando a autorização para laborar em Regime de Trabalho Home Office (ID 76834821);

Considerando o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto (Home Office e o teletrabalho), destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (ID 0020095890).

RESOLVE:

Art. 1º **Autorizar o Regime de Trabalho em Home Office**, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, à servidora **Marília de Souza Carvalho**, matrícula nº *****781, Assessor V, lotada na Coordenação de Controle Interno (SEPOG-CI), no período de 18 de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º A servidora deverá enviar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP/SEPOG), o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de Home Office.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 76846168

Portaria nº 653 de 24 de setembro de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, Agência Estadual de Vigilância e Saúde - Agevisa e Fundo Especial de Proteção Ambiental - Fepram.

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

R E S O L V E:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			683.000,00
15.001.06.182.1015.2151	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - BM	339019	1.500.0	153.000,00
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	1.500.0	500.000,00
15.001.06.183.1015.2412	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - POLITEC	339046	1.500.0	30.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			1.169.394,00
16.020.12.363.2134.2354	PROMOVER OS CURSOS TÉCNICOS	339018	1.500.0	663.438,00
16.020.12.363.2134.2355	PROMOVER CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	339030	1.500.0	94.014,00
		339033	1.500.0	91.842,00
		339014	1.500.0	116.100,00
16.020.12.363.2134.2460	MANTER AS UNIDADES EDUCACIONAIS	339030	1.500.0	204.000,00
	AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA E SAÚDE - AGEVISA			516.386,00
17.034.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	34.000,00
17.034.10.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	390.600,00
17.034.10.305.2023.2263	EXECUTAR AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	339039	1.659.0	74.000,00
		339014	2.600.0	8.010,00
		339014	1.600.0	9.776,00
	FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - FEPRAM			311.526,72
18.011.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339040	1.759.0	180.000,00
		339092	1.759.0	45.526,72
18.011.18.541.2154.2601	DESENVOLVER A PROTEÇÃO AMBIENTAL DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	339030	1.759.0	40.000,00
		339039	1.759.0	46.000,00
TOTAL				R\$ 2.680.306,72

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			683.000,00
15.001.06.182.1015.2151	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - BM	339049	1.500.0	153.000,00

15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319016	1.500.0	500.000,00
15.001.06.183.1015.2412	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - POLITEC	339049	1.500.0	30.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			R\$ 1.169.394,00
16.020.12.363.2134.2354	PROMOVER OS CURSOS TÉCNICOS	339032	1.500.0	663.438,00
16.020.12.363.2134.2355	PROMOVER CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	339032	1.500.0	301.956,00
16.020.12.363.2134.2460	MANTER AS UNIDADES EDUCACIONAIS	339032	1.500.0	204.000,00
	AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA E SAÚDE - AGEVISA			R\$ 516.386,00
17.034.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.500.0	34.000,00
17.034.10.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319016	1.500.0	390.600,00
17.034.10.305.2023.2263	EXECUTAR AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	339014	1.659.0	74.000,00
		339036	2.600.0	8.010,00
		339036	1.600.0	9.776,00
	FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - FEPRAM			R\$ 311.526,72
18.011.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339037	1.759.0	225.526,72
18.011.18.541.2154.2601	DESENVOLVER A PROTEÇÃO AMBIENTAL DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	339014	1.759.0	86.000,00
TOTAL				R\$ 2.680.306,72

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

Protocolo 77001704

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 8037 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.0031.003223/2026-17,

RESOLVE:

Conceder afastamento, sem remuneração do Cargo de Professor classe C, ao servidor GABRIEL SENA ALVES, Matrícula *****217, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Unidade de Ensino de Guajará-Mirim/RO, da Secretaria de Estado da Educação, para participar do curso de Formação Profissional de Policial Civil do Estado de Roraima, com efeitos retroativos a 31.8.2026 a 12.3.2027, com a suspensão do estágio probatório durante o período.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76955842

Portaria nº 8042 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 3479 SESAU-NDC (76897197) e, conforme constam no Processo n. 0050.002914/2025-86, 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:

Marta Alves Severino	
Matrícula: xxxxxx418	Data de Admissão: 15/12/1995
Função/Cargo: Médico 20h	
Lotação: Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPII	

Referência	Interstício	A contar de
15	15/12/2021 a 14/12/2023	15/12/2023
16	15/12/2023 a 14/12/2025	15/12/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76956836

Portaria nº 8041 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 3443 SESAU-NDC (76835054) e, conforme constam no Processo n. 0053.003168/2026-07, 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:

ELISANGELA PALLES LUZ	
Matricula: xxxxxx629	Data de Admissão: 29/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76956637

Portaria nº 8040 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 3440 SESAU-NDC (76809538) e, conforme constam no Processo n. 0036.038631/2026-31, 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:

VANESSA PORTO DE LIMA	
Matricula: xxxxxx056	Data de Admissão: 06/02/2023
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
02	06/02/2023 a 05/02/2026	06/02/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76956454

Portaria nº 8039 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 3442 SESAU-NDC (76810596) e, conforme constam no Processo n. 0053.003130/2026-26, 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:

DANUSA PACHECO	
Matricula: xxxxxx936	Data de Admissão: 21/08/2012
Função/Cargo: ASSISTENTE SOCIAL/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
08	21/08/2024 a 20/08/2026	21/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76956110

Portaria nº 8036 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 3219 SESAU-NDC (76287851) e, conforme constam no Processo n. 0053.002209/2026-30, 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:

DANILA CAROLINA DE SOUZA DILL	
Matricula: xxxxxx018	Data de Admissão: 13/10/2015
Função/Cargo: Medico	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
02	13/10/2015 a 12/10/2018	13/10/2018
03	13/10/2018 a 12/10/2025	13/10/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76955350

Portaria nº 8038 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 3450 SESAU-NDC (76849900) e, conforme constam no Processo n. 0036.033905/2026-04, 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 DIENE AGUIAR DE SOUZA	
Matricula: xxxxxx460	Data de Admissão: 04/09/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
04	04/09/2021 a 03/09/2023	04/09/2023
05	04/09/2023 a 03/09/2025	04/09/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76955883

Portaria nº 8020 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. 0036.034254-2026-61**

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 1.9.2026, 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 **POLLYANA ROBERTA FREITAS MOREIRA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula n. *****715,

pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76941433

Portaria nº 8013 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. 0029.041740/2026-25**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC **partir de 1.9.2026**, o servidor **JOSE ELEONARDO TARGINO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****523, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/ Castanheiras.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76936011

Portaria nº 8017 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. 0029.043806/2026-11**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Urupá** a contar de 1.9.2026, a servidora **KELLY CRISTINA VEIGA DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****466, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC São Miguel do Guaporé**.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76938754

Portaria nº 8043 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, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (75255650) e a Certidão n. 2409 (76857945), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0033.025019/2026-29;

Considerando o processo de Aposentadoria SEI n. 0033.003049/2026-84.

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 **PAULO SERGIO FERNANDES DA SILVA**, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula n. *****886, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Justiça-SEJUS.

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, 23 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76958079

Portaria nº 8002 de 22 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 (76722489) -SEGEp - 2ª CSPAD, de 16 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 148/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 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 76914882

Portaria nº 7992 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. 65 de 17.1.2024, publicada no DOE n.13 de 19.1.2024, que **concedeu Licença Sem Vencimento**, a contar de 1º de março de 2024, 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 - SEGEp

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76902201

Portaria nº 7999 de 22 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 (76712564) SEGEp - 5ª CSPAD, de 16 de Setembro de 2026,

RESOLVE:

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

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 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 76908110

Portaria nº 8000 de 22 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 (76608994), de 14 de Setembro de 2026.

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 012/PAD/SESAU/2026.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 09 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 76913947

Portaria nº 8001 de 22 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 (76738719) SEGE - 5ª CSPAD, de 17 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 144/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 12 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 76914198

Portaria nº 8003 de 22 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 (76840565) - 5ªCSPAD, de 21 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 066/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/SEGEP - Respondendo
Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76915285

Portaria nº 7570 de 10 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 - Solicitação de Prazo (76161488) - SEGE/2CSPAD, de 01 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 024/PAD/IDEP/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 27 de agosto de 2026.

Tiara Carolina Pin Beirigo

Chefe de Cartório

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP - Respondendo
Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76489571

Portaria nº 7480 de 08 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 - Solicitação de Prazo (76068674), de 28 de agosto de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 018/PAD/SEDAM/2026.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 28 de agosto de 2026.

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

Protocolo 76383211

Portaria nº 8034 de 23 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 nº325/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 24 de agosto de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 156/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 21 de agosto de 2026.

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

Protocolo 76951919

Portaria nº 8065 de 24 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 3493 SESAU-NDC (76935018) e, conforme constam no Processo n. 0036.112200/2022-11,

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:

AVANILDO PEREIRA DA COSTA		
Matricula: xxxxxx969		Data de Admissão: 21/07/2011
Função/Cargo: MOTORISTA		
Lotação: HOSPITAL REG.DE SAO FRANCISCO DO GUAPORE		

Referência	Interstício	A contar de
07	21/07/2021 a 20/07/2023	21/07/2023
08	21/07/2023 a 20/07/2025	21/07/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76992761

Portaria nº 8047 de 24 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 3497 SESAU-NDC (76956109) e, conforme constam no Processo n. 0049.013597/2024-81,

RESOLVE:

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

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

SILVIA MACHADO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx785	Data de Admissão: 12/04/2021
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76986632

Portaria nº 8054 de 24 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 3500 SESAU-NDC (76961523) e, conforme constam no Processo n. 0050.005238/2025-01, RESOLVE:

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

SIRLEI TEIXEIRA DE SOUZA DE MOURA	
Matricula: xxxxxx778	Data de Admissão: 09/04/2007
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
10	09/04/2023 a 08/04/2025	09/04/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76989223

Portaria nº 8058 de 24 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 3499 SESAU-NDC (76960140) e, conforme constam no Processo n. 0036.016587/2026-17, RESOLVE:

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

ANDRE LUIZ DE SOUZA RAMALHO	
Matricula: xxxxxx138	Data de Admissão: 15/04/2015

Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Referência	Interstício	A contar de
04	15/04/2019 a 14/04/2021	15/04/2021
05	15/04/2021 a 14/04/2023	15/04/2023
06	15/04/2023 a 14/04/2025	15/04/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76990174

Portaria nº 8070 de 24 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 3488 SESAU-NDC (76924761) e, conforme constam no Processo n. 0049.008128/2026-11, 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:

RIDENIRA PEREIRA MELO	
Matricula: xxxxxx801	Data de Admissão: 15/07/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
03	15/07/2022 a 14/07/2023	15/07/2023
04	15/07/2023 a 14/07/2025	15/07/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76994277

Portaria nº 8062 de 24 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 3496 SESAU-NDC (76950950) e, conforme constam no Processo n. 0036.033079/2026-95, 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:

GINA GUALUO RABBI	
Matricula: xxxxxx716	Data de Admissão: 03/06/2004
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	

Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Referência	Interstício	A contar de
12	03/06/2024 a 02/06/2026	03/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76991420

Portaria nº 8063 de 24 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 3495 SESAU-NDC (76950473) e, conforme constam no Processo n. 0053.002799/2026-09, 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:

GRACIETE CARVALHO MONTEIRO	
Matricula: xxxxxx275	Data de Admissão: 05/04/2005
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76991891

Portaria nº 8072 de 24 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 3490 SESAU-NDC (76928498) e, conforme constam no Processo n. 0036.036066/2026-78, 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:

RENILSON ALMEIDA MACHADO	
Matricula: xxxxxx501	Data de Admissão: 14/08/2012
Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76994912

Portaria nº 8064 de 24 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 3494 SESAU-NDC (76948436) e, conforme constam no Processo n. 0053.002925/2026-17, **RESOLVE:**

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

RAINE SAMILA SILVA FERREIRA	
Matricula: xxxxxx483	Data de Admissão: 15/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
05	15/09/2023 a 14/09/2025	15/09/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76992209

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90322/2024		
Data da Homologação:	04/09/2026	Processo nº	0004.004036/2023-27
Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar - CBM		
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 Aquisição de Materiais e Equipamentos de Atendimento Pré-Hospitalar - APH, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

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.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0004	COMPRESSA DE GAZE - Compressas de gaze com cadarço, não estéril, com 4 camadas, alta absorção, 100% algodão, medidas de 45cm x 50 cm contendo 50 unidades em cada pacote e validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	2.115,00	UND	STAR COMERCIO LTDA	R\$ 100,28	R\$ 65,00	-35,18	STAR COMERCIO LTDA

0008	COLAR CERVICAL DE RESGATE GG, o conjunto formará peça única na cor branca, confeccionado em polietileno de alta densidade com espessura de 1,5 mm na parte frontal e posterior, com preenchimento em EVA ou similar com espessura de 5 mm, de modo a proporcionar conforto e segurança à vítima; Deverá ter resistência suficiente para manutenção da região cervical imobilizada, não permitindo a movimentação do pescoço, quando ajustado; Deverá possuir suporte mentoniano até a região pré-auricular; Deverá possuir uma grande abertura na parte frontal que possibilite checagem de pulso carotídeo, bem como cirurgia de liberação das vias aéreas; Deverá possuir 04 aberturas para ventilação no painel traseiro; Deverá possuir pino de referência dimensionador que permita verificar o tamanho que deverá ser usado no paciente; O colar deve ter resistência para suportar o peso da cabeça e impedir o movimento de sua extensão/flexão; Deverá ser totalmente radioluciente; O velcro será colorido para identificação do tamanho; Seguirá as medidas e a coloração do velcro. Dimensões aproximadas: Tamanho Extra Grande: circunferência: 59 cm x 14,6 cm x 14,7 cm. 59 cm; altura anterior: 14,6 cm; altura posterior: 14,7 cm; Cor do velcro: verde. Com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	580,00	UND	MARIMAR	R\$ 21,01	R\$ 15,68	-25,37	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
------	---	--------	-----	---------	-----------	-----------	--------	--

0009	COLAR CERVICAL DE RESGATE G, o conjunto formará peça única na cor branca, confeccionado em polietileno de alta densidade com espessura de 1,5 mm na parte frontal e posterior, com preenchimento em EVA ou similar com espessura de 5 mm, de modo a proporcionar conforto e segurança à vítima; Deverá ter resistência suficiente para manutenção da região cervical imobilizada, não permitindo a movimentação do pescoço, quando ajustado; Deverá possuir suporte mentoniano até a região pré-auricular; Deverá possuir uma grande abertura na parte frontal que possibilite checagem de pulso carotídeo, bem como cirurgia de liberação das vias aéreas; Deverá possuir 04 aberturas para ventilação no painel traseiro; Deverá possuir pino de referência dimensionador que permita verificar o tamanho que deverá ser usado no paciente; O colar deve ter resistência para suportar o peso da cabeça e impedir o movimento de sua extensão/flexão; Deverá ser totalmente radioluciente; O velcro será colorido para identificação do tamanho; Seguirá as medidas e a coloração do velcro. Dimensões aproximadas: Tamanho Grande: circunferência: 57 cm; altura anterior: 14 cm; altura posterior: 14 cm; Cor do velcro: verde. Com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	1.400,00	UND	ORTO	R\$ 14,46	R\$ 13,26	-8,30	All Support Comercio e Assistência Técnica LTDA
------	---	----------	-----	------	-----------	-----------	-------	--

0010	COLAR CERVICAL DE RESGATE M, o conjunto formará peça única na cor branca, confeccionado em polietileno de alta densidade com espessura de 1,5 mm na parte frontal e posterior, com preenchimento em EVA ou similar com espessura de 5 mm, de modo a proporcionar conforto e segurança à vítima; Deverá ter resistência suficiente para manutenção da região cervical imobilizada, não permitindo a movimentação do pescoço, quando ajustado; Deverá possuir suporte mentoniano até a região pré-auricular; Deverá possuir uma grande abertura na parte frontal que possibilite checagem de pulso carotídeo, bem como cirurgia de liberação das vias aéreas; Deverá possuir 04 aberturas para ventilação no painel traseiro; Deverá possuir pino de referência dimensionador que permita verificar o tamanho que deverá ser usado no paciente; O colar deve ter resistência para suportar o peso da cabeça e impedir o movimento de sua extensão/flexão; Deverá ser totalmente radioluciente; O velcro será colorido para identificação do tamanho; Seguirá as medidas e a coloração do velcro. Dimensões aproximadas: Tamanho Médio: circunferência: 57 cm; altura anterior: 12 cm; altura posterior: 13,5 cm; Cor do velcro: laranja. Com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	3.850,00	UND	ORTO	R\$ 14,56	R\$ 13,25	-9,00	All Support e Comercio Assistência Técnica LTDA
------	--	----------	-----	------	-----------	-----------	-------	---

0011	COLAR CERVICAL DE RESGATE P, o conjunto formará peça única na cor branca, confeccionado em polietileno de alta densidade com espessura de 1,5 mm na parte frontal e posterior, com preenchimento em EVA ou similar com espessura de 5 mm, de modo a proporcionar conforto e segurança à vítima; Deverá ter resistência suficiente para manutenção da região cervical imobilizada, não permitindo a movimentação do pescoço, quando ajustado; Deverá possuir suporte mentoniano até a região pré-auricular; Deverá possuir uma grande abertura na parte frontal que possibilite checagem de pulso carotídeo, bem como cirurgia de liberação das vias aéreas; Deverá possuir 04 aberturas para ventilação no painel traseiro; Deverá possuir pino de referência dimensionador que permita verificar o tamanho que deverá ser usado no paciente; O colar deve ter resistência para suportar o peso da cabeça e impedir o movimento de sua extensão/flexão; Deverá ser totalmente radioluciente; O velcro será colorido nas condições do quadro abaixo para identificação do tamanho; Seguirá as medidas e a coloração do velcro, conforme identificado abaixo: Dimensões aproximadas: Tamanho Pequeno: circunferência: 55 cm; altura anterior: 10,3 cm; altura posterior: 13,3 cm; Cor do velcro: azul royal. Com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	3.850,00	UND	ORTO	R\$ 19,66	R\$ 13,15	-33,11	All Support Comercio e Assistência Técnica LTDA
------	---	----------	-----	------	-----------	-----------	--------	--

0015	KIT PARTO com as seguintes características técnicas mínimas: 01 Lençol TNT com elástico branco gramatura 20 tamanho 2x0,90 m; 01 Avental manga longa TNT gramatura 20; 01 Bisturi descartável de segurança N°22 estéril; 02 Pares de luva cirúrgica estéril com pó; 02 Pacotes de compressa gaze estéril com 10 unidades 7,5x7,5 cm 13 fios;	580,00	UND	ORTO	R\$ 113,67	R\$ 99,73	-12,26	All Support e Comercio Assistência Técnica LTDA
0016	KIT QUEIMADOS Contendo as seguintes especificações: • 03 (três) Soros Fisiológico 250 ml; • 02 (duas) Ataduras de Ryon 7,5 cm x 5m; • 02 (duas) Manta Térmica 2,10 x 1,40 m; • 01 (um) Protetor de queimadura e eviscerações; • 02 (dois) Pares de Luvas.	580,00	UND	RESGATEX	R\$ 129,69	R\$ 129,69	0,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
0017	MANTA TÉRMICA ALUMINIZADA para manutenção da temperatura corpórea, descartável, tamanho padrão 2,10 X 1,40m, acondicionada em embalagem unitária. Com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	824,00	UND	MARIMAR	R\$ 7,85	R\$ 6,86	-12,61	AMARALMED COMERCIOS E SERVIÇOS LTDA
0018	TESOURA PONTA ROMBA - Tesoura de resgate especial para aph, destinado ao corte de roupas. Com lâminas ponta romba e com corte liso. A segunda lâmina contem, apoio para o corte semicircular e corte micro-serrilhado. Possui olhais de empunhadura confeccionada em plástico para polegar superior e inferior para dedos mínimos, anelar e médio ambidestra. Tamanho 15 a 19 cm.	270,00	UND	WELSSON	R\$ 33,04	R\$ 19,90	-39,77	All Support e Comercio Assistência Técnica LTDA

0019	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL Intervalo de monitorização SpO2: 36%-99%, Precisão $\pm 2\%$; Frequência de Pulso (FP): Intervalo de monitorização: 20-250 BPM; Precisão FP: $\pm 1\%$ ou ± 1 BPM (o que for maior); Intensidade de Pulso por indicação em gráfico de Barras; Energia movida a pilhas alcalinas tipo AAA; com duração de aproximadamente mais de 32 horas de monitorização contínua. Dimensões externas: Comprimento: 56mm x Largura: 35mm x Altura: 30mm; Peso aproximadamente 30g (s/ as pilhas).	96,00	UND	DELLAMED	R\$ 174,90	R\$ 81,00	-53,69	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
0020	RESSUSCITADOR (REANIMADOR) MANUAL INFANTIL EM SILICONE COM RESERVATÓRIO Reanimador infantil de silicone com máscara e reservatório (bvm - bolsa válvula máscara), composto de balão auto inflável de silicone com reservatório infantil, com volume do balão de 500 ml e volume do reservatório de oxigênio de 700 ml, máscara número 2, espaço morto de 10 ml, translúcido infantil. Atóxica, anatômica com bojo e coxim e válvula transparente unidirecional com dispositivo de segurança; com suplemento para acolpadores de oxigênio, as válvulas deverão possuir conectores com bitolas padrão para ventilação/oxigenoterapia e sistema rosca/convenção/encaixe, que impossibilite montagens errôneas das partes; o equipamento deverá ser acondicionado em bolsa plástica transparente com altura de 13,00 cm, largura de 31,00 cm profundidade de 13,00 cm, estando incluso junto ao recipiente: balão, máscara, reservatório de oxigênio, conexões com registro na anvisa e garantia de 12 meses a contar da data de emissão da nota fiscal.	90,00	UND	MISSOURI	R\$ 171,83	R\$ 168,36	-2,02	VITALLI COMERCIO IMPORTACAO LTDA

0022	ASPIRADORES DE SECREÇÃO MANUAL PORTÁTIL, Portátil, tipo revólver, não elétrico, composto por bomba em ABS de vácuo manual acionada por gatilho, volume cerca de 300ml com tampa para armazenagem das secreções e 02 cânulas semirrígidas de silicone, moldáveis, sendo 01 tamanho adulto e 01 tamanho infantil, cateter adaptador para tubos de aspiração. O punho de sucção deverá produzir um vácuo de 550mmhg. O tubo rígido deverá permitir colocação mesmo sem laringoscópio, com o adaptador endotraqueal. O tubo rígido poderá ser removido para permitir a sucção através do tubo endotraqueal na entubação, quer em adultos ou crianças, ter ajuste para sucção elevada e de baixa pressão e mecanismo que impede o retorno ou transbordamento. Apresentar registro ANVISA.	96,00	UND	MD	R\$ 760,13	R\$ 553,41	-27,20	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
0024	TALA FLEXÍVEL VERDE (G) - TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE RESGATE Tamanho G, aproximadamente de 85x10cm (verde). Tala para imobilização provisória composta de uma grade metálica retangular de aço galvanizado, flexível, moldável, revestida nas duas faces com etil vinil acetato (EVA), de densidade entre 30 a 35, com espessura mínima 4 mm. Embaladas individualmente de forma a manter a integridade do produto até o seu uso.	4.000,00	UND	ORTOCENTER	R\$ 18,43	R\$ 18,43	0,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
0025	TALA FLEXÍVEL LARANJA (M) - TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE RESGATE Tamanho M, aproximadamente de 65x10cm (laranja). Tala para imobilização provisória composta de uma grade metálica retangular de aço galvanizado, flexível, moldável, revestida nas duas faces com etil vinil acetato (EVA), de densidade entre 30 a 35, com espessura de 2,5 mm a 4 mm. Embaladas individualmente de forma a manter a integridade do produto até o seu uso.	4.000,00	UND	ORTO	R\$ 19,40	R\$ 14,11	-27,27	All Support Comercio e Assistência Técnica LTDA

0026	TALA FLEXÍVEL AZUL (P) - TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE RESGATE Tamanho P, aproximadamente de 55x8cm (azul). Tala para imobilização provisória composta de uma grade metálica retangular de aço galvanizado, flexível, moldável, revestida nas duas faces com etil vinil acetato (EVA), de densidade entre 30 a 35, com espessura de 2,5 mm a 4 mm. Embaladas individualmente de forma a manter a integridade do produto até o seu uso.	5.250,00	UND	ORTO	R\$ 14,00	R\$ 11,02	-21,29	All Support e Comercio Assistência Técnica LTDA
0027	TALA FLEXÍVEL LILÁS (PP) - TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE RESGATE Tamanho PP, aproximadamente de 30x8cm (lilás) Tala para imobilização provisória composta de uma grade metálica retangular de aço galvanizado, flexível, moldável, revestida nas duas faces com etil vinil acetato (EVA), de densidade entre 30 a 35, com espessura de 2,5mm a 4 mm. Embaladas individualmente de forma a manter a integridade do produto até o seu uso.	1.100,00	UND	ORTO	R\$ 9,13	R\$ 8,31	-8,98	All Support e Comercio Assistência Técnica LTDA
0028	MÁSCARA CONFECCIONADA EM NÃO - TECIDO (TNT); Camada externa hidrofóbica feita de 100% polipropileno filamento contínuo; Camada interna hidrofóbica feita de 100% polipropileno filamento contínuo; Camada intermediária com filtro bacteriológico de microfibras de 100% polipropileno, fabricado por extrusão; Clipe nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto; Em duas versões: tiras ou elásticos confortáveis que se ajustam perfeitamente atrás das aurículas; Fabricada mediante ao sistema de solda ultra-sônica; Atóxica, não estéril; na cor branca; caixa c/ 50 und.	5.200,00	UND	INJEX	R\$ 6,53	R\$ 6,53	0,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA

0039	CINTO TIRANTE ARANHA MODELO ADULTO: Confeccionado em fitas de poliamida 100% preta e colorida em 50mm de largura; Fecho de regulagem em velcro e regulador plástico preto; Para colocação em prancha rígida onde fixará a vítima a ser socorrida ou transportada da melhor forma possível.	300,00	UND	FRANAT	R\$ 65,60	R\$ 65,60	0,00	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
0040	JOGO DE CINTO PARA PRANCHA DE RESGATE C/ 03 UNIDADES: Confeccionado em fitas de polipropileno ou poliamida de 2,00m (comprimento) cada; fechos tic-tac em nylon de 50mm; regulador 50mm de nylon; conjunto com 03 peças nas cores: vermelho, amarelo e preto.	300,00	UND	RESGATEX	R\$ 38,97	R\$ 25,77	-33,87	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
0041	APARELHO MEDIDOR DE PRESSÃO ARTERIAL DIGITAL AUTOMÁTICO Medidor automático de pulso, aprovado pelo INMETRO 3 Anos de Garantia. Indicador de Arritmia Cardíaca e Média Automática das 3 últimas medições indicador Gráfico de Nível de Hipertensão memória para pelo menos 30 resultados com hora e data totalmente Automático. Medidor de pressão e pulsação, com fecho em velcro e acondicionado em embalagem própria, lavável com vélcro ou zíper. Alimentação a pilha.	96,00	UND	G.TECH	R\$ 189,50	R\$ 167,00	-11,87	G7 MÉDICA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
0043	IMOBILIZADOR DE CABEÇA ADULTO - Imobilizador de cabeça tipo Head Block, adulto e infantil, confeccionado em material macio, impermeável e lavável; utilizado em conjunto com prancha longa preso com velcro na prancha, deve possuir dois cintos de imobilização reguláveis para testa e queixo, resistente a impactos e possuir orifícios auriculares para verificação de sangramento; fixador exclusivo na região frontal e mentoniana plastificado com regulagem em velcro, anatômico e base plastificada com regulagem.	176,00	UND	ORTOCENTER	R\$ 126,70	R\$ 126,70	0,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA

0051	ESFIGMOMANOMETRO ADULTO C/VELCRO E ESTETOSCÓPICO, Esfigmomanômetro de uso adulto com manômetro anti-choque e pera insufladora acoplados com ajuste de utilização para destros e canhotos, com válvula de deflação rápida através de botão na parte frontal do esfigmomanômetro. Braçadeira 01 via, adulto em nylon com fecho velcro com circunferência de 18 a 34 cm. Deve acompanhar bolsa de transporte com fecho em zíper. Mínimo 2 anos de garantia. Apresentar registro Anvisa juntamente com a proposta de valores, estetoscópio duplo adulto/infantil, olivas e diafragmas para conversão em diferentes formas de uso, tubo duplo resistente, diafragmas super sensível, contendo na embalagem: par de oliva rosqueável dura, par de oliva rosqueável macia, par de oliva rosqueável silicone, dois pares de membranas de plástico rígido, anel rosqueado de cobre cromado (infantil e adulto), base rosqueada de cobre cromado que possibilita troca de sino ou diafragma (infantil e adulto), câmera de som em liga de alumínio (oxidado ou anodizado) tubo duplo de pvc ligado através de anéis metálicos, fone biauricular de cobre cromado, auscultador, diafragma aberto (sino prolongador) nos tamanhos: grande, médio e pequeno. Com registro no ministério da saúde/anvisa e inmetro	98,00	UND	PREMIUM	R\$ 335,00	R\$ 129,99	-61,20	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
------	--	-------	-----	---------	------------	------------	--------	--

0053	RESSUSCITADOR (REANIMADOR) MANUAL NEONATAL EM SILICONE COM RESERVATÓRIO, Reanimador neonatal de silicone com máscara e reservatório (bvm - bolsa válvula máscara), composto de balão auto inflável de silicone com reservatório neonatal, com volume do balão de 250 ml e o volume do reservatório de oxigênio de 500 ml, máscara número 1, espaço morto de 7 ml com máscara e baixo adaptador espaço morto, translúcido neonatal. Atóxica, anatômica com bojo e coxim e válvula transparente unidirecional com dispositivo de segurança; com suplemento para aclopadores de oxigênio, as válvulas deverão possuir conectores com bitolas padrão para ventilação/oxigenoterapia e sistema rosca/convenção/encaixe, que impossibilite a montagem errônea das partes; o equipamento deverá ser acondicionado em bolsa plástica transparente com altura de 13,00 cm, largura de 31,00 cm profundidade de 13,00 cm, estando incluso junto ao recipiente: balão, máscara, reservatório de oxigênio e conexões. Apresentar Registro na Anvisa. Com validade mínima de 36 meses a contar da data de entrega.	90,00	UND	GRUPO STRA	R\$ 231,16	R\$ 155,50	-32,73	CENTRALMIX COMERCIAL LTDA
0062	PRANCHA RÍGIDA EM POLIETILENO, Material: Poliuretano. Componentes: Até 5 Cintos De Segurança. Altura: Cerca De 0,60 M. Capacidade De Carga: Até 250 KG. Tipo: Prancha. Largura: Cerca De 0,40 M. Características Adicionais: Até 20 Pega Mãos	80,00	UND	RESGATE SP	R\$ 892,40	R\$ 624,99	-29,97	VITALLI COMERCIO IMPORTACAO LTDA
0063	SACO DE ÓBITO - SACO DE CADÁVER, Material: Poliuretano Baixa Densidade. Característica Adicional: C/ Etiqueta De Identificação. Comprimento: 2,00M. Largura: 0,90M. Características Adicionais: Linear, Ziper Em Toda Extensão, Não Transparente	600,00	UND	RAVA	R\$ 12,19	R\$ 12,19	0,00	AMARALMED COMERCIOS SEVIÇOS LTDA

0071	SELOS DE TÓRAX (CONJUNTO), Conjunto de selos de tórax para feridas abertas , curativos valvulados em embalagens impermeáveis (kit com dois selos de tórax para feridas abertas e fechadas composto de um curativo com válvula unidirecional e um curativo oclusivo selante de tórax. Com superfície aderente (adesivo hidrogel), elasticidade para aderência em qualquer curvatura do corpo). Apto para ser aplicado em situações climáticas extremas. O kit deve ser embalado no formato individual, em embalagem resistente, produto de uso único, descartável e estéril. Formato redondo transparentes, com abas de proteção removíveis para os adesivos. Deve possuir registro ANVISA.	480,00	UND	CHEST SEAL / SAM MEDICAL	R\$ 319,91	R\$ 300,00	-6,22	ALL SOLUTIONS MEDICAL PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA
0073	TORNIQUETE TÁTICO, Torniquete para uso em APH (atendimento pré-hospitalar) desenvolvido para o estancamento de hemorragias severas causadas por agentes traumáticos em membros inferiores e superiores, em condições de campo ou emergência pré-hospitalar. Deverá ser na cor laranja, com tamanho entre 90 e 100cm de comprimento e 3, 5 a 4, 5cm de largura, com peso máximo de 65g. O material deverá ser de plástico ABS e cinta velcro de alta resistência, durável e de fácil manuseio com apenas uma mão, eficaz na oclusão do fluxo de sangue nas extremidades dos membros superiores e inferiores, reutilizável após desinfecção, terá ajuste de liberação rápida ou lenta+A1:N90	480,00	UND	HOSPCENTER	R\$ 139,97	R\$ 125,00	-10,70	STAR COMERCIO LTDA

0078	CINTA PÉLVICA M. Apresentação: circunferencial ajustável. Fecho que mantém a força correta; aplicação simples em 3 passos; Atração gradual e simétrica; Aparte frontal da cinta estreita e afinada; fixação externa e cirurgia abdominal. Radioluciente; permite a obtenção de radiografias sem a retirada da cinta; Reutilizável; Com tecido que não estica e podendo ser limpo e desinfetado. Garantia mínima de 01 ano. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT.	68,00	UND	SAM SLING / SAM MEDICAL	R\$ 895,00	R\$ 650,00	-27,37	ALL SOLUTIONS MEDICAL - PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA
0079	CINTA PÉLVICA G. Apresentação: 91 a 152cm. Circunferencial ajustável. Fecho que mantém a força correta; aplicação simples em 3 passos; Atração gradual e simétrica; Aparte frontal da cinta estreita e afinada; fixação externa e cirurgia abdominal. Radioluciente; permite a obtenção de radiografias sem a retirada da cinta; Reutilizável; Com tecido que não estica e podendo ser limpo e desinfetado. Garantia mínima de 01 ano. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT.	68,00	UND	SAM SLING / SAM MEDICAL	R\$ 895,00	R\$ 650,00	-27,37	ALL SOLUTIONS MEDICAL - PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA
0081	PRANCHA CURTA DE POLIETILENO (Salvamento veicular), Prancha de transporte curta (meia maca). Características: Prancha curta de Salvamento Veicular e primeiros socorros, confeccionada em polietileno rígido transparente de no mínimo 5 mm e alta resistência. Sem materiais presos a sua composição, com no mínimo 05 furos para pega das mãos, utilizado para sustentação da vítima no desencarceramento veicular. Dimensões 800 x 400 mm, parte da cabeça de 200 mm com recorte. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	90,00	UND	RESGATE SP	R\$ 700,66	R\$ 700,66	0,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA

0085	COMPRESSA DE GAZE - Compressas de gaze com cadarço, não estéril, com 4 camadas, alta absorção, 100% algodão, medidas de 45cm x 50 cm contendo 50 unidades em cada pacote e validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega. COTA DO ITEM 4	705,00	UND	ANDREONI	R\$ 100,28	R\$ 70,15	-30,05	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
0086	TALA FLEXÍVEL AMARELA (GG) - TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE RESGATE Tamanho GG aproximadamente de 100x10cm (amarelo). Tala para imobilização provisória composta de uma grade metálica retangular de aço galvanizado, flexível, moldável, revestida nas duas faces com etil vinil acetato (EVA), de densidade entre 30 a 35, com espessura de mínima 4 mm. Embaladas individualmente de forma a manter a integridade do produto até o seu uso. COTA DO ITEM 23	1.000,00	UND	RESGATE SP	R\$ 26,47	R\$ 26,47	0,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
0087	TALA FLEXÍVEL AZUL (P) - TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE RESGATE Tamanho P, aproximadamente de 55x8cm (azul). Tala para imobilização provisória composta de uma grade metálica retangular de aço galvanizado, flexível, moldável, revestida nas duas faces com etil vinil acetato (EVA), de densidade entre 30 a 35, com espessura de 2,5 mm a 4 mm. Embaladas individualmente de forma a manter a integridade do produto até o seu uso. COTA DO ITEM 26	1.750,00	UND	RESGATE SP	R\$ 14,00	R\$ 11,34	-19,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
0093	PRANCHA RÍGIDA EM POLIETILENO, Material: Polietileno. Componentes: Até 5 Cintos De Segurança. Altura: Cerca De 0,60 M. Capacidade De Carga: Até 250 KG. Tipo: Prancha. Largura: Cerca De 0,40 M. Características Adicionais: Até 20 Pega Mãos COTA DO ITEM 62	26,00	UND	ORTO	R\$ 892,40	R\$ 579,15	-35,10	All Support e Comercio Assistência Técnica LTDA

0099	TRACIONADOR FÊMUR, Tracionador de Fêmur em aço, alumínio e plástico, tamanho ADULTO, para resgate e transporte. Características Técnicas Mínimas: Tala de tração de fêmur do tipo portátil tamanho adulto, equipamento destinado à imobilização provisória de ossos longos das extremidades inferiores. Constituída de uma tala de alumínio tubular e 02 sistema de trava com superfície recartilhada que possibilita a regulagem do comprimento. Deve possuir apoio metálico escamoteável, catraca em alumínio fundido com pintura em epóxi, com fixação de uma fita de nylon preta com 50mm (aproximado) de largura por 435mm (a proximado) de comprimento com ilhós na extremidade e gancho para tracionamento do membro fraturado através de tornozela de nylon acolchoada, possuindo ainda trava e roldana com superfície recartilhada para ajuste do processo de tração. Provida de quatro cintas elásticas de apoio e fixação na cor preta com finalidade de dar sustentação ao membro de ntro da estrutura da tala e costurado no elástico com velcro preto. Dimensões Aproximadas: fechada 900 mm de comprimento, aberta 1.350 m m de com primento e 200 mm de largura (com variação de +/- 5%). Acondicionada em sacola de nylon para facilitar o transporte e conservação. Embalagem deve conter dados de identificação e número do lote. COTA DO ITEM 76	145,00	UND	VNO	R\$ 1.502,00	R\$ 1.502,00	0,00	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
------	--	--------	-----	-----	--------------	--------------	------	--

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
05.252.941/0001-36	STAR COMERCIO LTDA	RUA ALTO MADEIRA, 4748 - INDUSTRIAL	PORTO VELHO - RO	LEANDRO FONTENELE CALIXTO	(69) 3015-0057
54.134.185/0001-56	AMARALMED COMERCIOS E SERVIÇOS LTDA	RUA 226 QUADRA 72-A;LOTE 07, 690 - SET LESTE UNIVERSITARIO	GOIANIA - GO	ANDERSON DO AMARAL MACIEL	(62) 3661-8200 / (96) 98140-8588
02.923.166/0001-05	All Support Comercio e Assistência Técnica LTDA	Colônia Agrícola Águas Claras Chácara 15 lote 04 lojas 01 , - Guará	BRASILIA - DF	Fernando Bianchini	J.(61) 992230366

47.774.122/0001-07	SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA	RUA JARUMIRIM, 305 - NOVA ESPERANÇA	PORTO VELHO RO	BARBARA LUIZA A. F. DA CUNHA	(69) 99962-4554
07.422.196/0001-51	VITALLI COMERCIO IMPORTACAO LTDA	EAV NELSON CARDOSO , 309 SL 1025 - TAQUARA	RIO DE JANEIRO RJ	BEATRIZ ALVES CORDEIRO	(21) 2244-7441 / 97002-5567

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:

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Protocolo 76861538

AVISO**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 130/2026/LEI N.º 14.133/2021****Processo Administrativo: 0030.000941/2024-71**

Objeto: Registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada no fornecimento de repositório de armazenamento de Dados de Backup e Proteção de Dados para armazenamento de cópias dos dados do ambiente de máquinas virtuais de produção e dados de aplicações e usuários, incluindo todos os Estágios de Implementação, abrangendo Assistência Técnica, Repasse de Conhecimento além dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico da solução proposta, para atender a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência, pelo período de 12 meses.

Tipo: Menor Preço Por Lote.**Método De Disputa:** Aberto

Valor Estimado: R\$ 12.549.203,70 (doze milhões, quinhentos e quarenta e nove mil duzentos e três reais e setenta centavos)

Data de Abertura: 09 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.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 76557043

ADENDO**MODIFICADOR Nº 01/2026****PREGÃO ELETRÔNICO nº** 90130/2026/SUPEL/RO

EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO: 925373-196/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0001.000377/2026-04

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **internet dedicada**, incluindo instalação, fornecimento de infraestrutura de rede, suporte técnico, segurança da informação (firewall por appliance), conectividade por VPN e monitoramento, para atendimento das necessidades dos 14 (quatorze) postos de fiscalização da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro, designada por força das disposições contidas na **Portaria n.º 158 de 07 de julho de 2026**, informa que elaborou adendo modificador devido ao teor da resposta aos pedidos de Esclarecimentos e Impugnação, apresentados por empresas interessadas, interposto em face do **PE 90130/2026/SUPEL/RO**.

Em atenção à Resposta ao Pedido de Impugnação considera-se as seguintes alterações a seguir:
DO TERMO DE REFERÊNCIA, Id. (74283976)

ONDE SE LÊ:

Características Gerais do Firewall

- Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento;
- Por Appliance, entende-se o conjunto de hardware, software e licenças necessárias para o seu completo funcionamento e atendimento de todas as funcionalidades deste Termo de Referência, não sendo admitida em hipótese alguma a composição de um ou mais componentes de fabricantes distintas;
- Não serão aceitos equipamentos do tipo Servidores de Rede, workstation, máquinas virtuais;
- A solução deverá suportar a definição de controles por zona de segurança, permitindo a segmentação lógica da rede para aplicação de políticas específicas de segurança por segmento;
- Controle de políticas por aplicações, grupos de aplicações e categorias de aplicações;
- Controle de políticas por usuários, grupos de usuários, IPs e redes;
- Deve de-criptografar tráfego de entrada e saída em conexões negociadas com TLS 1.2 e TLS 1.3;
- Para proteção do ambiente contra ataques, os dispositivos de proteção devem possuir módulo de IPS, Antivírus e Anti-Spyware integrados no próprio appliance de firewall;
- Deve incluir assinaturas de prevenção de intrusão (IPS) e bloqueio de arquivos maliciosos (Antivírus e Anti-Spyware);
- Permite especificar política por tempo, ou seja, a definição de regras para um determinado horário ou período (dia, mês, ano, dia da semana e hora);
- Deve incluir a capacidade de criação de políticas baseadas na visibilidade e controle de quem está utilizando quais aplicações através da integração com serviços de diretório, autenticação via LDAP, Active Directory, E-directory e base de dados local;
- Deve possuir integração com Microsoft Active Directory para identificação de usuários e grupos permitindo granularidade de controle/políticas baseadas em usuários e grupos de usuários;
- A solução deverá suportar orquestração centralizada de políticas e gerenciamento para SD-WAN, permitindo a configuração e o controle de políticas de rede a partir de um único ponto, garantindo desempenho otimizado, segurança aprimorada e fácil administração em toda a rede;
- A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido em seu nome, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, evidenciando o serviço de fornecimento de Solução Segurança Firewall (NGFW);
- A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido em seu nome, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, evidenciando o serviço contra os ataques de DDOS (Distributed Denial of Service);
- Comprovar ser parceira do fabricante das soluções de segurança de borda e multicamada Firewall NGFW, através de carta de vínculo ou outro documento que comprove esta relação.
- Possuir na sua equipe profissionais com as seguintes certificações obrigatórias e indispensáveis em face da complexidade de prestação de serviços requeridos da rede computacional:
 - 01 (um) profissional certificado com nível expert, ou engenheiro Nível 2 ou superior, ou outra forma equivalente na solução ofertada;
 - 01 (um) profissional com pelo menos uma das certificações listadas: CISSP, OSCE, CEH ou demais certificações na área de segurança da informação ou hacker ético.
- As comprovações de vínculos profissionais deverão ser feitas da seguinte forma:
 - Mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia de Registro de Empregados, no caso de empregado da licitante;
 - Contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil;
 - No caso de dirigente ou sócio, do Contrato Social, a declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;
 - ANTI-DDoS (Comprovar certificação atualizada e participação por pelo menos 12 meses).

LEIA-SE:**Características Gerais do Firewall**

- Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento;
- Por Appliance, entende-se o conjunto de hardware, software e licenças necessárias para o seu completo funcionamento e atendimento de todas as funcionalidades deste Termo de Referência, não sendo admitida em hipótese alguma a composição de um ou mais componentes de fabricantes distintas;
- Não serão aceitos equipamentos do tipo Servidores de Rede, workstation, máquinas virtuais;
- A solução deverá suportar a definição de controles por zona de segurança, permitindo a segmentação lógica da rede para aplicação de políticas específicas de segurança por segmento;
- Controle de políticas por aplicações, grupos de aplicações e categorias de aplicações;
- Controle de políticas por usuários, grupos de usuários, IPs e redes;
- Deve de-criptografar tráfego de entrada e saída em conexões negociadas com TLS 1.2 e TLS 1.3;
- Para proteção do ambiente contra ataques, os dispositivos de proteção devem possuir módulo de IPS, Antivírus e Anti-Spyware integrados no próprio appliance de firewall;
- Deve incluir assinaturas de prevenção de intrusão (IPS) e bloqueio de arquivos maliciosos (Antivírus e Anti-Spyware);
- Permite especificar política por tempo, ou seja, a definição de regras para um determinado horário ou período (dia, mês, ano, dia da semana e hora);
- Deve incluir a capacidade de criação de políticas baseadas na visibilidade e controle de quem está utilizando quais aplicações através da integração com serviços de diretório, autenticação via LDAP, Active Directory, E-directory e base de dados local;
- Deve possuir integração com Microsoft Active Directory para identificação de usuários e grupos permitindo granularidade de controle/políticas baseadas em usuários e grupos de usuários;
- A solução deverá suportar orquestração centralizada de políticas e gerenciamento para SD-WAN, permitindo a configuração e o controle de políticas de rede a partir de um único ponto, garantindo desempenho otimizado, segurança aprimorada e fácil administração em toda a rede;
- A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido em seu nome, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, evidenciando o serviço de fornecimento de Solução Segurança Firewall (NGFW);
- A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido em seu nome, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, evidenciando o serviço contra os ataques de DDOS (Distributed Denial of Service);
- As comprovações de vínculos profissionais deverão ser feitas da seguinte forma:

- Mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia de Registro de Empregados, no caso de empregado da licitante;

- Contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil;

- No caso de dirigente ou sócio, do Contrato Social, a declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

- ANTI-DDoS (Comprovar certificação atualizada e participação por pelo menos 12 meses).

(...)

conclusão

Em atenção ao Art. 55, §1º, da Lei Federal 14.133 de 2021, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão e, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de

Reabertura do certame fica reagendado:

As alterações sofridas no Instrumento Convocatório e seus anexos não impactaram a cotação de preços:

DATA: 09 de Outubro de 2026

HORÁRIO: 10h30 min (horário de Brasília - DF).

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

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: supelcotec@gmail.com

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 77004357

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 250 de 23 de setembro de 2026

A Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme atribuições do Diretor Executivo da pasta, devidamente previstas no Art. 44 da Lei Complementar 965/17, Lei Complementar nº 1180, de 14 de março de 2023 e, ainda, embasado pelo § 4º do art.173 que acresce dispositivos à Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- **CESSAR**, a partir de 03 de setembro de 2026, os termos da Portaria nº 348 de 17 de dezembro de 2025 (67597850), Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 239 publicado 18 de dezembro de 2025, que disponibilizou a servidora GIZANE LUCIA DOS SANTOS PIRES, ocupante do cargo de Assessor III, símbolo CDS-03, da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Instituto de Pesos e Medidas de Rondônia - IPEM

Art. 2º- Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de setembro de 2026.

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo da SEPAT

Ordenador de Despesas

Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 (71823100)

Protocolo 76944085

Portaria nº 251 de 23 de setembro de 2026

A Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme atribuições do Diretor Executivo da pasta, devidamente previstas no Art. 44 da Lei Complementar 965/17, Lei Complementar nº 1180, de 14 de março de 2023 e, ainda, embasado pelo § 4º do art.173 que acresce dispositivos à Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- **CESSAR**, a partir de 03 de setembro de 2026, os termos da Portaria nº 275 de 20 de outubro de 2025 (0065584889), Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 200 publicado 21 de outubro de 2025, que disponibilizou a servidora ROSIANE DA SILVA PAIVA, ocupante do cargo de Assessor III, símbolo CDS-03, da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Instituto de Pesos e Medidas de Rondônia - IPEM

Art. 2º- Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de setembro de 2026.

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo da SEPAT

Ordenador de Despesas

Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 (71823100)

Protocolo 76944409

Portaria nº 252 de 23 de setembro de 2026

A Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme atribuições do Diretor Executivo da pasta, devidamente previstas no Art. 44 da Lei Complementar 965/17, Lei Complementar nº 1180, de 14 de março de 2023 e, ainda, embasado pelo § 4º do art.173 que acresce dispositivos à Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- **CESSAR**, a partir de 03 de setembro de 2026, os termos da Portaria nº 198 de 25 de agosto de 2025 (0063628921), Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 162 publicado 27 de agosto de 2025, que disponibilizou a servidora YASMIM MACÊDO BESERRA SANTOS, ocupante do cargo de Assessor III, símbolo CDS-03, da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Instituto de Pesos e Medidas de Rondônia - IPEM

Art. 2º- Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de setembro de 2026.

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo da SEPAT

Ordenador de Despesas

Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 (71823100)

Protocolo 76944670

Portaria nº 253 de 23 de setembro de 2026

A Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme atribuições do Diretor Executivo da pasta, devidamente previstas no Art. 44 da Lei Complementar 965/17, Lei Complementar nº 1180, de 14 de março de 2023 e, ainda, embasado pelo § 4º do art.173 que acresce dispositivos à Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- **CESSAR**, a partir de 03 de setembro de 2026, os termos da Portaria nº 178 de 08 de agosto de 2025 (0063099103), Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 151 publicado 12 de agosto de 2025, que disponibilizou a servidora DAMIANA APARECIDA BARBOSA LIMA, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Instituto de Pesos e Medidas de Rondônia - IPEM

Art. 2º- Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de setembro de 2026.

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo da SEPAT

Ordenador de Despesas

Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 (71823100)

Protocolo 76944927

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 269 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 N° 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021. 07 e considerando o Art 5º § 2º da Lei Complementar N° 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.

R E S O L V E:

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

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Avaliação	Referência	Efeito Financeiro
*****675	ALEXANDRO DE SOUSA LIMA	Analista Contábil	25/09/2025 à 24/09/2026	CONT 12	25/09/2026

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 76591744

Portaria nº 283 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 24 de setembro de 2026 do servidor **YGOR DE OLIVEIRA NUNES**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor XI, da Contabilidade Geral do Estado, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC;

Art. 2º - Fica de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante encaminhar as folhas de frequência do servidor 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 do servidor 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 76953528

Portaria nº 284 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 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** ao servidor **FABIO HELENO COSTA**, matrícula: *****035, ocupante do cargo de Diretor de Tecnologia da Informação, pertencente ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de folga compensatória no período de **19/10/2026 a 23/10/2026**, 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 76955727

Portaria de férias nº 14081 de 24 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TONY MARCEL LIMA DA SILVA**, ANALISTA CONTÁBIL, matrícula *****847, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026) e (18/06/2026 a 27/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026) e (18/06/2026 a 27/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (28/04/2027 a 07/05/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 842 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Ofício nº 7200/2026/SEFIN-NGP (74755079), constante no processo SEI nº 0030.011483/2025-87.

RESOLVE:

I - **LOTAR**, a contar de **06 de julho de 2026**, o servidor **CARLOS ALESSANDRO RODRIGUES DA SILVA**, matrícula *****613, ocupante do cargo de Assessor III (CDS-03), no Núcleo de Patrimônio - SEFIN/GAF/NP.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06/07/2025.

MARCIO ALVES PASSOS

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

Protocolo 76901661

Portaria nº 844 de 23 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Ofício nº 7256/2026/SEFIN-NGP (74788488), constante no processo SEI nº 0030.003705/2026-79.

RESOLVE:

I - **LOTAR**, a contar de **24 de julho de 2026**, o servidor **IAN VICTOR BARBOSA DE ANDRADE**, matrícula *****642, ocupante do cargo de Assessor IV (CDS-04), na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SEFIN/GETIC.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24/07/2025.

MARCIO ALVES PASSOS

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

Protocolo 76932272

Portaria nº 845 de 23 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (75939149 e 76305454), constante no Processo Sei nº 0030.000187/2025-51.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora RENATA DE SOUZA E SÁ, matrícula *****074, ocupante do cargo de Auditora Fiscal de Tributos Estaduais, lotada na Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE, o gozo de 03 (três) dias de folgas compensatórias, no período de **08/09, 09/09 e 13/10/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Presidente - MRV e membro da Comissão de Análise das Prestações de Contas, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 08/09/2026.

MARCIO ALVES PASSOS

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

Protocolo 76938620

Portaria nº 847 de 23 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (76176714), constante no processo SEI nº 0030.008776/2026-68.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **TELEMACO WALTER LEAO GUEDES**, matrícula *****622, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado no Núcleo de Inteligência Fiscal - SEFIN/CRE/NIF, o gozo de 03 (três) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, nos dias **15/10, 16/10 e 19/10/2026**, considerando a existência de saldo de folgas compensatórias decorrentes da acumulação de Acervo de Trabalho, regularmente apurado e homologado, nos termos do **art. 5º da Resolução Conjunta nº 10/2026/GAB/SEFIN/CRE/COTES**.

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

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 76943192

Portaria nº 841 de 22 de setembro de 2026

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

RESOLVE

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os Termos de Recebimento Definitivo referentes à prestação de serviços técnicos especializados em capacitações, visando a contratação de 03 (três) inscrições para participação no curso presencial "Folha de Pagamento de Servidores Públicos na Prática", com carga horária de 20 horas-aula, ministrado pelo especialista Fernando Sampaio, a ser realizado nos dias 21, 22 e 23 de setembro de 2026, considerando a necessidade de capacitação da equipe que atua nas rotinas relacionadas à gestão de pessoas, folha de pagamento e administração funcional de servidores no âmbito do Núcleo de Gestão de Pessoas - SEFIN. prestados pela empresa EducaGov Cursos e Tecnologia Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 55.809.716/0001-26, contratação oriunda do Processo SEI nº 0030.009169/2026-15.

GESTOR DO CONTRATO:

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

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

Art. 2º — Nomear o servidor abaixo relacionados para atestar e emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização referente à prestação de serviços técnicos especializados em capacitações, visando a contratação de 03 (três) inscrições para participação no curso presencial "Folha de Pagamento de Servidores Públicos na Prática", com carga horária de 20 horas-aula, ministrado pelo especialista Fernando Sampaio, a ser realizado nos dias 21, 22 e 23 de setembro de 2026, prestados pela empresa supramencionada.

FISCAIS TÉCNICOS:

Matheus Frisso Cardoso - Matrícula:*****888;

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

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

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

Art. 6º — Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 18/09/2026, conforme Data de Referência na Nota de Empenho nº 2026NE000662.

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

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

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE | Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 76894174

Portaria nº 846 de 23 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 7/2026/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 e na Instrução Normativa 1/2025/SEOSP-GAB, referente a contratação de empresa de engenharia especializada em todos os Serviços e Materiais da Tabela SINAPI desonerada para execução de manutenções e conservações prediais em geral, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO., prestados pela empresa ENGERAL CONSTRUÇOES LTDA EPP - Termo de Contrato nº 7/2026/SEFIN-ASTEC, Processo nº 0030.003087/2025-86.

GESTORES 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 a contratação de empresa de engenharia especializada em todos os Serviços e Materiais da Tabela SINAPI desonerada para execução de manutenções e conservações prediais em geral, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO., prestados pela empresa ENGERAL CONSTRUÇOES LTDA EPP - Termo de Contrato nº 7/2026/SEFIN-ASTEC, Processo nº 0030.003087/2025-86.

FISCAIS TÉCNICOS:

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

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

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

Marcos Antônio Gomes da Silva– Matrícula: *****620;

Juliana Calixto Almeida Alves Rodrigues - Matrícula: *****519;

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 dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10º do Decreto Estadual 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 01.09.2026, revogando-se o teor da Portaria nº 1117 de 14 de novembro de 2025.

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

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE |Secretário Adjunto de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 76939388

Portaria nº 837 de 22 de setembro de 2026

O Secretário de Estado de Finanças de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio do Decreto de 11 de Março de 2026, publicado na Edição nº 47 do Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE/RO;

CONSIDERANDO o previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº. 0030.011396/2024-49, em especial o Termo de Contrato nº 2/2024/SEFIN-ASTEC, firmado com a empresa MD SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do contrato, conforme prevê o Art. 140, Inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021, referente ao Contrato supracitado:

I - GESTOR DE CONTRATO

Lucas da Silva Lemos — Matrícula nº 300***** (Titular)

Rafael Simões de Souza — Matrícula nº 300***** (Suplente)

II - FISCAIS DE CONTRATO

Francisco Emerson Lima de Abreu - Matrícula nº 300***** (Titular)

Bruno Campos de Oliveira - Matrícula nº 300***** (Titular)

Breno Diogenes Fernandes - Matrícula nº 300***** (Suplente)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando o teor da Portaria 380 de 27 de março de 2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 76875880

Portaria de férias nº 14007 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDERSON PINHEIRO DE SOUZA**, SEFIN - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****201, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(28/11/2026 a 27/12/2026)**, 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 (14/12/2026 a 23/12/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64768

Portaria de férias nº 14008 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA CRISTINA DE SA TELES**, ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula *****006, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/06/2026 a 17/06/2026) e (09/11/2026 a 18/11/2026)**, 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 (08/06/2026 a 17/06/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64770

Portaria de férias nº 14009 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEBORA RAHAL**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****918, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026) e (28/07/2026 a 06/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/11/2026 a 18/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026) e (28/07/2026 a 06/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 09/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64771

Portaria de férias nº 14010 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIOGO YOST MENDES DE ASSIS**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****020, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(20/03/2026 a 29/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/04/2026 a 30/04/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/03/2026 a 29/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/04/2026 a 30/04/2026) e (04/11/2026 a 13/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64772

Portaria de férias nº 14011 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ESTEFANO RADAMES ALBUQUERQUE VIEIRA**, ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula *****405, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/01/2026 a 22/01/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/08/2026 a 04/09/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64773

Portaria de férias nº 14012 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVERALDO DE SOUZA ORTEGA**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****346, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(30/01/2026 a 08/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/12/2026 a 30/12/2026) e (31/12/2026 a 09/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/01/2026 a 08/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/12/2026 a 19/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64774

Portaria de férias nº 14013 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONARDO ALMEIDA LEITE**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****050, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s)

período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (24/02/2026 a 05/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (24/02/2026 a 05/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64775

Portaria de férias nº 14014 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEVI BRITO COSTA**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****971, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(17/02/2026 a 26/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/08/2026 a 12/08/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/02/2026 a 26/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/08/2026 a 12/08/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64776

Portaria de férias nº 14015 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MICHAEL DA COSTA LIMA**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****315, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(10/08/2026 a 24/08/2026) e (13/10/2026 a 27/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/08/2026 a 24/08/2026) e (15/12/2026 a 29/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64777

Portaria de férias nº 14016 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PABLO DA SILVA SOUZA**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****642, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (24/11/2026 a 03/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64778

Portaria de férias nº 14017 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SONY ROBERTY DA SILVA, SEFIN - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****671, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, 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.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64779

Portaria de férias nº 14018 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SONY ROBERTY DA SILVA, SEFIN - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****671, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, 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.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64780

Portaria de férias nº 14019 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026, publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANDERLEI ISIDORO DE MELO**, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula *****431, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças, do(s) período(s) de **(13/01/2026 a 22/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/09/2026 a 16/09/2026) e (17/09/2026 a 26/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/01/2026 a 22/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/11/2026 a 25/11/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC64781

Portaria nº 794 de 26 de agosto de 2026

Designa servidores para compor o Comitê de Governança de Inteligência Artificial (CGIA), no âmbito da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO-ADJUNTO 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 a Portaria nº 196, de 19 de fevereiro de 2026, que institui a Política de Uso de Inteligência Artificial (IA) na Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia (SEFIN), estabelece diretrizes para o uso responsável, ético e seguro de tecnologias de Inteligência Artificial e cria o Comitê de Governança de Inteligência Artificial (CGIA);

CONSIDERANDO a necessidade de apoiar tecnicamente o Comitê de Governança de Inteligência Artificial (CGIA), no âmbito da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para comporem o Comitê de Governança de Inteligência Artificial (CGIA):

I - Alex Ishida - Gerente da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GETIC), que o presidirá;

II - Márcio Alves Passos - Secretário-Adjunto de Estado de Finanças;

III - Emerson de Freitas da Silva - Coordenador do Escritório de Gestão Estratégica (EGE);

IV - Miguel Abrão Dib Neto - Coordenador da Coordenadoria da Receita Estadual (CRE);

V - Douglas Henrique Coqueiro Tiegs - Coordenador da Coordenadoria do Tesouro Estadual (COTES);

VI - Heloisa Helena de Castro Calmon Sobral - Diretora Executiva (DE).

Parágrafo único. Os órgãos e unidades representados indicarão seus respectivos suplentes, nos termos do § 1º do art. 9º da Portaria nº 196, de 19 de fevereiro de 2026.

Art. 2º O Comitê de Governança de Inteligência Artificial será presidido pelo Gerente da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 3º Poderá fazer parte das reuniões, convidados técnicos, colaboradores ou órgãos externos, dentre outros, que possam subsidiar no esclarecimento dos assuntos constantes na pauta para o bom desenvolvimento das atividades do comitê.

Art. 4º Em caso de ausência, afastamento ou impedimento, os integrantes indicarão seus substitutos.

Art. 5º Os servidores designados, sem prejuízo das suas respectivas funções, irão compor o referido comitê, com efeitos a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 552 de 20 de maio de 2026 (SEI nº 72448313).

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

Porto Velho, RO, data e hora de registro.

MÁRCIO ALVES PASSOS

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

Protocolo 75975656

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 1051 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Designação de servidor (a) e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais e fundado na Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017, em seu artigo 41, inciso I.

Considerando a Portaria nº 685 de 08 de junho de 2026 (73033352) do Processo Sei nº 0037.003875/2026-93;

Considerando o Decreto 120508/2026 (75706374) do Processo Sei nº 0037.005619/2026-31;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a contar de **01.06.2026**, o **JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS**, matrícula nº *****726, para responder pelo Núcleo de Compras da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NCOM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01.06.2026.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76951394

Portaria nº 1049 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre afastamento de servidor (a) e dá outras providências.

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

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

Considerando o Art. 138, Inciso X, da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992;

Considerando o Memorando 228 (76924457) e a Certidão de Nascimento (76927663) do Processo SEI nº (0037.006520/2026-56);

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Paternidade, por 20 (vinte) dias consecutivos, a contar de **19.09.2026 a 08.10.2026 (20 dias)**, ao servidor **CB QPBM *****173 DEOMIR ZAMBIAZZI JÚNIOR**, lotado na Gerência do Fundo Estadual de Segurança Pública da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-FUNESP, em razão do nascimento do filho, conforme certidão de nascimento da menor H.F.Z.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76935493

Portaria nº 1054 de 24 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 44 da Lei complementar Nº 965, de 20/12/2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25/04/2017, combinado com o artigo 1º do Decreto Nº 10.851 de 29/12/2003, sendo o que consta no Processo Administrativo nº 0037.004846/2026-49 (Compras: Suprimento de fundos), referente à Suprimento de Fundos Base Mensal.

CONSIDERANDO a Portaria nº 822, de 03 de setembro de 2024 (0053497988), que delega a competência de Ordenação de Despesas ao Diretor Executivo da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC;

CONSIDERANDO a Lei nº 872 de 28 de Dezembro de 1999, que dispõe sobre a aplicação do regime de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Direta do Estado;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de Dezembro de 2003, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 5.383, de 29 de dezembro de 2003, que regulamenta a Lei nº 872, de 28 de Dezembro de 1999, e trata da concessão de Suprimento de Fundos e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o Artigo 1º do Decreto nº 12.014, de 09 de fevereiro de 2006, que alterou o parágrafo único do Art. 2º, do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, preconiza que “ato amplamente justificado do ordenador de despesa poderá autorizar a concessão de adiantamento acima do valor especificado no caput, observadas as normas legais vigentes”; (grifo nosso);

CONSIDERANDO as instalações e funcionamento das Unidades Integradas de Segurança Pública - UNISP's no Estado, comportando as Instituições Policiais Cíveis e Militares e Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Técnica-Científica;

CONSIDERANDO a Portaria nº 414, de 10 de abril de 2025 (0059193670), que dispõe sobre a concessão de Suprimento de Fundos sob o regime de adiantamento para as Unidades Integradas de Segurança Pública, onde no Art. 2º, § 2º, estabelece que são considerados equiparados à Unidade Integrada de Segurança Pública o Núcleo de Criminalística, o Núcleo de Operações Aéreas, o Departamento de Flagrantes e o Centro Integrado de Operações Policiais;

CONSIDERANDO à dificuldade no atendimento ágil das necessidades administrativas, bem como o significativo retardamento na entrega de bens de consumo e contratações de serviços para as Unidades Integradas de Segurança Pública - UNISPs, Núcleo de Operações Aéreas - NOA e Núcleos de Criminalística - NUCRIM's no âmbito de todo o Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que as instituições acima referidas não podem deixar de cumprir com suas funções constitucionais, dependendo de suprimento constante de suas necessidades, posto que estão atreladas a garantias individuais do cidadão como o direito à vida, à propriedade e à liberdade;

CONSIDERANDO o atendimento ao princípio da eficiência, insculpido do art. 37 caput da Constituição Federal e ao modelo gerencial que tem por finalidade a gestão eficiente, de aperfeiçoamento dos atos e procedimentos e a otimização dos resultados perquiridos pela administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao(à) servidor(a) Nanci Nazaré do Nascimento, matriculado no **CPF** número *****.087.652-****, Suprimento de Fundos em regime de Base Mensal, na importância de **R\$ 1.664,00** (um mil seiscentos e sessenta e quatro reais), destinados à cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias do Centro Integrado de Operações - CIOP/SESDEC.

Art. 2º - O recurso deverá ser utilizado para atendimento dos fins mencionados na **NE - Nota de Empenho 2026NE001672 - Nanci Nazaré do Nascimento (76933500)**, no valor de **R\$ 1.664,00** (um mil seiscentos e sessenta e quatro reais), alocadas nesse processo administrativo, por conta do orçamento consignado no exercício financeiro corrente.

Art. 3º - A aplicação do recurso deve ser realizada mensalmente, não extrapolando o valor da parcela disponibilizada a cada mês, a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 4º - Fica estabelecido a data de **24/10/2026** como data limite para realização de despesas.

Art. 5º - A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada para o Ordenador de Despesas trimestralmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.

Art. 6º - Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer, pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, Portaria nº 441 de 10 de abril de 2025 (0059193670) e Instrução Normativa nº 001/2019/SESDEC-GCI (0053497941).

Art. 7º - O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC fará as conferências comprobatórias da aplicação do recurso.

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

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM

Coordenador de Administração e Finanças - SESDEC

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

Elaborado por:

THALIA LUIZA ANTUNES CARVALHO

Núcleo de Suprimento de Fundos

Protocolo 76982608

POLÍCIA MILITAR - PM

AVISO

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

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 488

PROCESSO SEI Nº 0021.048075/2026-71

Objeto: **Materiais para manutenção de bens imóveis e materiais elétricos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/09/2026 a 28/09/2026.

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: **Materiais para manutenção de bens imóveis e materiais elétricos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/09/2026, 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: **Materiais para manutenção de bens imóveis e materiais elétricos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/09/2026 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 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	DIJUNTOR BIPOLAR 32 AMPERES	UND	05		
02	ELEMENTO FILTRANTE BLINDADO COM TRIPLA FILTRAÇÃO AB 200	UND	03		
03	FIO 6 MM FLEXÍVEL, COR VERMELHO	MT	200		
04	FITA AUTOFUSÃO PARA ALTA TENSÃO ELÉTRICA, 19MM X 5 METROS	UND	02		
05	TORNEIRA COZINHA PAREDE, INOX, ROSCA DE 1/2 PELEGADA, ROTAÇÃO DE 360º PARA FLEXIBILIDADE DE USO	UND	05		
06	TORNEIRA ESFERA JARDIM PVC, 1/2 POLEGADA, COR PRETA	UND	10		
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, 24 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 76982366

Portaria nº 7332 de 24 de setembro de 2026

Opresidente da Unidade Executora,**Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM-IV**, CNPJ nº 22.859.417/0001-47, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designá-lo aos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento conforme estabelecido pela Lei nº. 11.947/2009 - Resolução FNDE nº. 26 de 17/06/2013 - Instrução Normativa nº. 002 de 05/08/2014 - Resolução nº. 4 de 03/04/2015; Decretonº. 22.179 de08/08/2017 - Leinº. 3.753 de 30/12/2015;

Considerando que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**;

RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Marlon Eduardo Dias Alves	Policial Militar	*****032
Secretário	Elizabeth Alves Coelho	Secretária	*****807
Membro	Fernanda Braz	Técnica	*****032
Suplente Presidente	Estael Andrade dos Santos	Professora	*****788
Suplente (secretário)	Thaize Savi Tomaz	Supervisora	*****200

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Robson Ronque dos Santos	Professor	*****779
Membro	Eliane Sanches Moreira da Silva	Técnico	*****090
Membro	Kamille Bredofn Gavino	Técnica	*****955

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º -Fica revogada Portaria nº 7332 de 24 de setembro de 2026
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

ÉDERSON NEVES DA SILVA - CAP QOAPM
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 76989725

HOMOLOGAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições conferidas pelo §1º do art. 169 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.030194/2026-77, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de Computadores Desktop (CPU, Teclado, Mouse, Monitor), Notebook, Nobreak e Headset, destinados ao atendimento das necessidades da PMRO, torna público aos interessados a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico Nº 83/2026/SUPEL/RO, com base na Lei nº 14.133/2021, inciso IV do Art. 71, regulamentada através do Decreto Estadual nº 28.874/24, e demais legislações vigentes, para os itens:

- a) **GRUPO 1 (Desktop, Monitor tipo 1, Monitor tipo 2 e Headset)** - Em favor da Empresa: MICROTECNICA INFORMATICA LTDA, CNPJ: 01.590.728/0009-30, pelo valor total de: R\$ 4.210.169,13 (quatro milhões, duzentos e dez mil cento e sessenta e nove reais e treze centavos);
- b) **ITEM 6 (Nobreak)** - Em favor da Empresa: PORTO TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ: 05.587.568/0001-74, pelo valor total de: R\$ 1.033.920,00 (um milhão, trinta e três mil novecentos e vinte reais).

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 76525252

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV, 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 008/2026 (75525780) (76847820), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (75525783) e o Resultado da Análise (75525784), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA CNPJ: 47.199.093/0001-99	03, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 36, 42, 43, 45, 50.	R\$ 3.463,80
2	F. S. COMERCIO DE ABRASIVOS LTDA CNPJ: 47.216.754/0001-47	02, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 22, 23, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 44, 46, 47, 48, 49, 52.	R\$ 12.601,20
3	CERAMICA BELEM INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ: 05.668.777/0001-42	04, 51.	R\$ 9.482,24
4	BUENO E CECHIM LTDA CNPJ: 01.038.432/0005-88	01, 06, 37.	R\$ 3.719,86
5	M F ALVES IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 08.636.013/0001-63	40, 41.	R\$ 748,80
Valor Total			R\$ 30.015,90

Ji-Paraná/RO, 24 de setembro de 2025

ÉDERSON NEVES DA SILVA - CAP QOAPM
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 75525786

ATO Nº 214/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE REFORMA (convalidação)

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e
CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.076550/2024-37, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº **10/2025/PGE-SPSM** (ID 0065952247), a Errata PGE-SPSM (ID 76327352), o

Despacho SESDEC-GAB (ID 76469634) e a Informação nº 722/2026/SESDEC-GESPM (ID 76470583), que reconheceram a possibilidade de convalidação dos atos administrativos que resultaram na Portaria nº 6.998, de 27 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 201, em 19 de outubro de 2022 (0057481832).

R E S O L V E M:

1. Convalidar os atos administrativos originalmente efetivados por meio da Portaria nº 6.998, de 27 de setembro de 2022 (ID 0057481832), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 201, em 19 de outubro de 2022, a qual teve efeitos administrativos retroativos a contar de 24 de março de 2022, posteriormente retificada pela Errata (ID 0054340840), subscrita pelo Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia, que resultaram na **Reforma do 1º SGT PM Refm. *****588 JONATHAN MARQUES DE FARIAS**, com fulcro no § 1º do art. 42 da Constituição Federal de 1988, combinado com o art. 9º, inciso II do art. 10 e inciso IV do art. 13, todos da Lei Estadual nº 5.245, de 7 de janeiro de 2022, em decorrência de acometimento de doença atestada pela Ata de Inspeção de Saúde da Sessão nº 021 (ID 0058018079 – págs. 20-21), que resultou na incapacidade definitiva para a atividade policial militar.

2. Ressalta-se que a presente convalidação se fundamenta no art. 14, parágrafo único, da Lei Estadual nº 3.830/2016, e que este Ato Concessório conjunto se formaliza nos termos do art. 34 da Lei Estadual nº 5.245, de 7 de janeiro de 2022.

3. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação com efeitos administrativos a contar de 24 de março de 2022.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76675380

ATO Nº 215/2026/PM-CP6
ATO CONCESSÓRIO DE REFORMA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA e o COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.073234/2025-94, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 113/2026/PGE-SPSM (ID 74005490), a Errata PGE-SPSM (ID 74118271), Despacho SESDEC-GAB (ID 74101118) e a Informação nº 537/2026/SESDEC-GESPM (ID 74406097).

R E S O L V E M:

1. Reformar o **1º SGT PM RR *****772 VALDEVINO CIPRIANO DA SILVA**, transferido para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, por meio do Ato Concessório de Reserva Remunerada nº 196/2021/PM-CP6, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia edição nº 110, em 31 de maio de 2021, (ID 0067115780), com os proventos na inatividade com base no soldo da graduação de **Subtenente PM**, por ter adimplido, à época, a contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do artigo 29 da Lei n.º 1.063, de 10 de abril 2002, o qual passa para a Reforma em decorrência do acometimento de doença, que resultou na incapacidade definitiva para atividade policial militar atestada por junta médica oficial, conforme Ata de Inspeção de Saúde, sessão nº 015/2025 datada de 08 de outubro 2025 (ID 0066809426), com fulcro no §1º do art. 42, da Constituição Federal de 1988, combinado com art. 9º, c.c inciso II, do art. 10 c.c. inciso IV, do art. 13, todos da Lei Estadual nº 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

2. Este Ato entra em vigor na data da publicação.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76844942

Portaria nº 7358 de 24 de setembro de 2026

Dispõe sobre Promoção, Agregação e Transferência para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, de Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso XII do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia

(R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, considerando as disposições do Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 4.923, de 20 de dezembro de 1990, e bem assim em concomitância com as prescrições legais da Lei nº 2.687, de 15 de março de 2012, que "Cria o critério de Promoção por Tempo de Serviço para os Oficiais e Praças Militares do Estado de Rondônia e altera a redação de dispositivo da Lei n. 150, de 06 de março de 1987"; e

CONSIDERANDO, por fim, a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.057173/2026-07, contexto no qual merece registro o teor da Ata de Reunião Extraordinária Nº 13/CPM PM/2026, da Comissão de Promoção de Praças - CPM PM (76853413), de 17 de setembro de 2026, publicada no Boletim da Polícia Militar - BPM nº 114, de 18 de junho de 2026 (73464355),

R E S O L V E:

Art. 1º Promover à Graduação de Subtenente do QPPM do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo critério de Tempo de Serviço, a **Primeiro-Sargento** PM *****529 ANA CLÁUDIA CAMPOS em conformidade com o art. 3º e Parágrafo único do art. 5º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 2º A Policial Militar nominado no artigo anterior, por se encontrar em processo de Reserva Remunerada, a pedido, será agregada e transferida para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, e dispensada de suas funções até a publicação do Ato Concessório da Reserva Remunerada, consoante ao disposto no inciso II do art. 4º e art. 10 da Lei nº 3.514, de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências".

Art. 3º A Praça ficará adida à OPM de origem, enquanto tramita o processo de Reserva Remunerada, a pedido, para fins de escrituração e controle de alterações, em conformidade com o inciso III do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, e bem assim em concordância com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015 e ainda o parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - **CORONEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76992244

Portaria nº 7359 de 24 de setembro de 2026

Dispõe sobre Promoção, Agregação e Transferência para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, de Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso XII do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, considerando as disposições do Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 4.923, de 20 de dezembro de 1990, e bem assim em concomitância com as prescrições legais da Lei nº 2.687, de 15 de março de 2012, que "Cria o critério de Promoção por Tempo de Serviço para os Oficiais e Praças Militares do Estado de Rondônia e altera a redação de dispositivo da Lei n. 150, de 06 de março de 1987"; e

CONSIDERANDO, por fim, a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.050122/2026-46, contexto no qual merece registro o teor da Ata de Reunião Extraordinária Nº 03/CPM PM/2026, da Comissão de Promoção de Praças - CPM PM (76842471), de 17 de setembro de 2026, publicada no Boletim da Polícia Militar - BPM nº 179, de 18 de setembro de 2026 (76842471),

R E S O L V E:

Art. 1º Promover à Graduação de Subtenente do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo critério de Tempo de Serviço, o Primeiro-Sargento QPPM 100065036 TERCIO SILVA FLOR em conformidade com o art. 3º e Parágrafo único do art. 5º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 2º O Policial Militar nominado no artigo anterior, por se encontrar em processo de Reserva Remunerada, a pedido, será agregado e transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, e dispensado de suas funções até a publicação do Ato Concessório da Reserva Remunerada, consoante ao disposto no

inciso II do art. 4º e art. 10 da Lei nº 3.514, de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências".

Art. 3º A Praça ficará adida à OPM de origem, enquanto tramita o processo de Reserva Remunerada, a pedido, para fins de escrituração e controle de alterações, em conformidade com o inciso III do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, e bem assim em concordância com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015 e ainda o parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - **CORONEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76993822

Portaria nº 7364 de 24 de setembro de 2026

Dispõe sobre Promoção, Agregação e Transferência para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, de Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso XII do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, considerando as disposições do Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 4.923, de 20 de dezembro de 1990, e bem assim em concomitância com as prescrições legais da Lei nº 2.687, de 15 de março de 2012, que "Cria o critério de Promoção por Tempo de Serviço para os Oficiais e Praças Militares do Estado de Rondônia e altera a redação de dispositivo da Lei n. 150, de 06 de março de 1987."; e

CONSIDERANDO, por fim, a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.046662/2026-25, contexto no qual merece registro o teor da Ata de Reunião Extraordinária Nº 13/CPP PM/2026, da Comissão de Promoção de Praças - CPP PM (76836038), de 17 de setembro de 2026, publicada no Boletim da Polícia Militar - BPM nº 179, de 18 de setembro de 2026 (76836038),

R E S O L V E:

Art. 1º Promover à Graduação de Subtenente do QPPM do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo critério de Tempo de Serviço, o **Primeiro-Sargento** PM *****934 JONAS OLIVEIRA MARTINS em conformidade com o art. 3º e Parágrafo único do art. 5º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 2º O Policial Militar nominado no artigo anterior, por se encontrar em processo de Reserva Remunerada, a pedido, será agregado e transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, e dispensado de suas funções até a publicação do Ato Concessório da Reserva Remunerada, consoante ao disposto no inciso II do art. 4º e art. 10 da Lei nº 3.514, de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências".

Art. 3º A Praça ficará adida à OPM de origem, enquanto tramita o processo de Reserva Remunerada, a pedido, para fins de escrituração e controle de alterações, em conformidade com o inciso III do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, e bem assim em concordância com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015 e ainda o parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - **CORONEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76996644

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 1087 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre designação de Função de Oficial BM no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Designar para responder pelo Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO e pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil do Estado de Rondônia, **no período de 24 a 29 de setembro de 2026**, o **CEL BM** RE **51-0 ANDREY VINÍCIUS **RIBEIRO** VAZ, por motivo de afastamento legal da Comandante-Geral do CBMRO, SEI Nº 0004.011454/2026-13, cumulativamente com a função que já exerce de Subcomandante-Geral, de acordo com o § 2º do Art. 12 da Lei n. 2204 de 18 de dezembro de 2009.

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

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

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 76967610

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0004.002988/2026-59

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24.09.2026 a 29.09.2026.

O conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II, unidade I, inscrito no CNPJ: 00.670.375/0001-69 situado na Rua: Alexandre Guimarães, 3862, Bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-191, Porto Velho/RO,, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24.09.2026 a 29.09.2026, até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Alexandre Guimarães, nº 3862, Bairro: Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como Colégio Militar Dom Pedro II, unidade I.

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 74147928** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24.09.2026 a 29.09.2026 até as 18:00 horas- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou 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 Colégio Militar Dom Pedro II, unidade I, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 74147928.

Porto Velho, 23 de Setembro 2026.

Moacyr de Paula Júnior - Ten Cel-BM

Presidente do Conselho Escolar

Amauri Fernandes da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74148110

Portaria nº 1080 de 21 de setembro de 2026

Revoga a Portaria nº 438 de 14 de abril de 2026, e dá outras providências.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 438 de 14 de abril de 2026 (71211999), publicada no Diário Oficial do Estado, que afastou e agregou o 1º TEN BM RE **06-0 GERENILDO JOSÉ DE OLIVEIRA.

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

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 76853530

Portaria nº 1084 de 22 de setembro de 2026

O Coordenador de Pessoal do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 14 da Lei Nº 2.204,

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **2º SGT BM LADISLAU PEREIRA BASTOS** matrícula ***46-4, lotado no **1º SGBM/4º GBM CACOAL - RO**, nos dias

06/10/2026 a 09/10/2026 e 13/10/2026 a 16/10/2026, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 22/07/2025, 02/10/2025, 09/12/2025 e 09/02/2026, totalizando 04 (quatro) doações no período de 01 (um) ano contar da primeira doação.

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

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

Protocolo 76900838

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 3849 de 24 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 6º a 8º, do Capítulo I, da Lei Complementar nº 1.102, de 26 de outubro de 2021 (0021553795), que altera o cargo de Agente Penitenciário para Policial Penal;

Considerando os artigos 15 a 27, do capítulo VI, da Lei Complementar nº 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Agosto de 2022 à Agosto de 2026.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx579	NILL ANDRIUS JUSTINIANO ARANHA	POLICIAL PENAL	11/08/2014	INSPETOR	OFICIAL	11/08/2026

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 75857497

Portaria nº 3786 de 20 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 6º a 8º, do Capítulo I, da Lei Complementar nº 1.102, de 26 de outubro de 2021 (0021553795), que altera o cargo de Agente Penitenciário para Policial Penal;

Considerando os artigos 15 a 27, do capítulo VI, da Lei Complementar nº 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Agosto de 2022 à Agosto de 2026.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx583	JANE RODRIGUES DE CARVALHO	POLICIAL PENAL	11/08/2014	INSPETOR	OFICIAL	11/08/2026

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 75771804

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO PROGESFI

PROCESSO: 0033.015405/2026-11

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei nº 3.265/2013, regulamentada pelo Decreto nº 26.433/2021 (0019338252), que trata da concessão de Recursos Financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais/PROGESFI, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise do Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer 2173 (76469835), **HOMOLOGA** a prestação de contas concernente ao 2º repasse de recursos do PROGESFI de 2026, do(s) beneficiário (s) Diretor Geral: GILMAR DUARTE DOS SANTOS, matrícula: XXXXXX536, da PENITENCIÁRIA REGIONAL DE ROLIM DE MOURA, bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Porto Velho, 10 de Setembro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto - SEJUS

Protocolo 76511852

Portaria nº 4397 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 o teor do Processo SEI nº 0033.084649/2022-10, por meio do qual houve a comunicação da suposta conduta atribuída aos servidores O. L. X., matrícula nº ***.***.017; L. P. da S., matrícula nº ***.***.060 e J. F. M., matrícula nº ***.***.009.

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 169/2026/SEJUS-CPPAD4 (76885408), o qual solicita a concessão de novo prazo para o prosseguimento da instrução processual.

RESOLVE:

Art. 1º - REDESIGNAR, a 4ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, 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, no prazo de 30 (trinta) dias, realizem os atos apuratórios em toda sua extensão.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, para apurar os fatos em toda a sua extensão, bem como, os que, por ventura, emergirem durante o apuratório.

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

Protocolo 76885380

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO PROGESFI

PROCESSO: 0033.017048/2026-17

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei nº 3.265/2013, regulamentada pelo Decreto nº 26.433/2021 (0019338252), que trata da concessão de Recursos Financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais/PROGESFI, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise do Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer 2245 (76790281), **HOMOLOGA** a prestação de contas concernente ao 4º repasse de recursos do

PROGESFI de 2026, do(s) beneficiário (s) Diretor Geral:MOISÉS LIBERATO, Matrícula: XXXXXX440, da **CADEIA PÚBLICA DE PRESIDENTE MÉDICI**, bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Porto Velho, 21 de Setembro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76834838

Portaria nº 4329 de 17 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº 0033.028425/2026-43 .

Considerando a Portaria Anual de férias nº 14333 de 10 de novembro de 2025 (0066493897) e Portaria de férias nº 3912 de 02 de março de 2026(76745738).

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR, o gozo de 30 dias de férias do servidor **JOSE HUMBERTO DE AGUIAR JUNIOR**, POLICIAL PENAL, matrícula *****278, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para **JULHO/2026**, referente ao exercício de **2026**, dos quais foram usufruídos **12 (doze) dias**, no período de **21.08.2026 a 01.09.2026**, e **08 (oito) dias**, no período de **05.09.2026 a 12.09.2026**, bem como registrado que o Abono Pecuniário foi trabalhado no período de 01.05.2026 a 10.05.2026.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76743686

Portaria de férias nº 14025 de 23 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) **GUSTAVO BARBOSA DE BARROS FRAMIL**, ENFERMEIRO, matrícula *****900, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 22/11/2026)**, 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 (13/10/2026 a 01/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64784

Portaria nº 4391 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual e Lei Complementar n. 68 de 09 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão responsável pelo recebimento da contratação referente às inscrições para participação no 4º *Seminário de Manutenção Predial, Licitação, Gestão Contratual, Uso do BIM e da Inteligência Artificial*, com a finalidade de atender às necessidades de capacitação dos servidores desta Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS), realizada pela empresa INOVE TREINAMENTOS E CAPACITACAO LTDA, inscrita no CNPJ: 60.310.783/0001-31.

Art. 2º Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a comissão em comento:

- I - **Marcos Moreira de Souza** - Matrícula n.º ***.***.452.
- II - **Ricardo da Silva Pimentel** - Matrícula n.º ***.***.884
- III - **Maicon Ferreira Alfaia** - Matrícula n.º ***.***.159.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 22 de Setembro de 2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Portaria de Delegação nº 1252/2024 (0047417662)

Protocolo 76880365

EXTRATO

EXTRATO N.º 53
2º TERMO DE APOSTILAMENTO (76074467) AO CONTRATO N.º 180/SEJUS/PGE/2023 (68420349) e ERRATA (68420574)
CONTRATANTE: SEJUS
CONTRATADA: CÉLIO L. LOPES LTDA, CNPJ/MF N.º 09.248.447/0001-59
OBJETO: 1º REAJUSTE CONTRATUAL DE PREÇOS DO CONTRATO N.º 180/SEJUS/PGE/2023 (68420349) e ERRATA (68420574), ALUSIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL (POÇOS TUBULADOS, BOMBAS D'ÁGUAS, RESERVATÓRIOS), COM O FORNECIMENTO E A REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO, DE FORMA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA.
PROCESSO: 0033.002249/2026-10
DATA DE ASSINATURA: 01/09/2026
ASSINAM:
-EBENÉZER MOREIRA BORGES - Secretário de Estado da Justiça Adjunto/ SEJUS
-CÉLIO L. LOPES - Representante/Contratada

Protocolo 76853945

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 0033.028921/2025-16
Pregão Eletrônico: N.º 90638/2025

Objeto: Registro de Preços para aquisição de Material de Cama, Mesa e Banho Tipo: (Colchões), visando a assistência material dos presos custodiados no Sistema Penitenciário Estadual, desta 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 - nº 90638/2025 foi **HOMOLOGADO**, porquanto atendeu aos requisitos legais, sendo que:

EMPRESA	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DA EMPRESA
LIDERSUL COMERCIO DE	01	Colchão de Solteiro, nas medidas: 78 x 188 x 17 cm, confeccionado	UNIDADE	10.000	R\$ 230,00	R\$ 2.300.000,00	R\$ 2.300.000,00

COLCHÕES LTDA CNPJ: 07.249.341/0001-44	em espuma antichamas, velocidade de queima igual a zero, de densidade 33kg/m³, revestida com material impermeável e não propagador de chamas; o revestimento deve ser, preferencialmente, soldado ou fechado por processo de aquecimento ou costurado na cor cinza. Padrão - ABNT/NBR 9178/2015 (características de queima), ABNT/NBR 8537/2015 (determinação da densidade) e 13579 - 1/2011, obedecendo todas as normas dos órgãos de controle.					(Dois milhões, e trezentos mil reais)
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

Publique-se.

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

Protocolo 76991642

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria de férias nº 14035 de 24 de setembro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAFAELA ALVES DA SILVA, POLITEC - Perito Criminal**, matrícula *****802, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta
Porto Velho - RO 24/09/2026.

Protocolo DOC64753

Portaria de férias nº 14036 de 24 de setembro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GLAUBER SIMOES SILVA, PERITO CRIMINAL**, matrícula *****241, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC64754

Portaria de férias nº 14037 de 24 de setembro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FLAXMAN DE SOUZA ALMEIDA**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****100, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, originalmente marcadas para o **01/07/2026 a 10/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2026 a 10/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/10/2026 a 23/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC64755

Portaria de férias nº 14038 de 24 de setembro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CECILIA SILVA VALENTE**, POLITEC - Perito Criminal, matrícula *****879, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(04/03/2026 a 23/03/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/03/2026 a 23/03/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC64756

Portaria de férias nº 14039 de 24 de setembro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TACIANO MADEIRO NOGUEIRA**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****247, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(23/11/2026 a 12/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/12/2026 a 26/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC64757

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 5450 de 21 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, considerando o processo n.º 0036.000090/2026-79.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de 21 a 27 de setembro de 2026, o servidor **WILLIAN COSTA DE FREITAS**, matrícula n.º *****702, ocupante do cargo de Subcoordenador de Gestão de Pessoas, em substituição à servidora **HELUANE AMORIM DA SILVA**, matrícula n.º *****864, ocupante do cargo de Coordenadora de Gestão de Pessoas, para responder em todas as competências e atribuições administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76833580

Portaria nº 4977 de 25 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar n.º. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, 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 Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio - CLAP 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
Maisa Tainara Alencar do Amaral	*****619	Presidente
Bruno Souza dos Santos	*****003	Membro
Leonardo Henrique Alemão Nascimento	*****506	Membro
Alex Castro do Nascimento	*****871	Membro
Abdon Jose da Silva Sales	*****938	Membro
Micael Ribeiro Martins	*****813	Membro
Cleuton Eliziario de Araujo	*****467	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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75930415

Portaria nº 4978 de 25 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 o Despacho 72383811, constante dos autos do Processo Administrativo nº 0036.079162/2022-87.

R E S O L V E:

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 agenciamento de passagens aéreas**, no âmbito da Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio - CAIS-CTFD, subordinado à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU-RO, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS		
NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA
MEMBROS		
MAIRA CRISTINA GUEDES DE LIRA	ASSESSOR II	*****272
RENATA OLIVEIRA VIANA	ASSESSOR II	*****435
PAULO MOURA DA SILVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	*****790
TERNÍLES SOUZA SILVA	ASSESSOR I	*****163
KATIANE BATISTA DO NASCIMENTO GUEDES	ASSESSOR II	*****835
MARCIO DE SANTANA	AG. ATIV. ADM.	*****450
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
PRISCILA SILENE PEREIRA MARTINS COSTA	AG. ATIV. ADM.	*****673
ÁUREA VIEIRA TEIXEIRA	AG. ATIV. ADM.	*****600

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 agenciamento de passagens terrestres**, no âmbito exclusivo da Coordenadoria de Tratamento Fora Domicilio (CTFD), subordinada à Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES		
NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA
MEMBROS		
MAIRA CRISTINA GUEDES DE LIRA	ASSESSOR II	*****272
VALDELICE TAVARES DE MATOS SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	*****423
KATIANE BATISTA DO NASCIMENTO GUEDES	ASSESSOR II	*****835
MONICA MARIA CHAVES DE AMORIM	ASSISTENTE SOCIAL	*****470
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		

FRANCISCA CRISTINA ALVES LIMA	ASSESSOR II	*****973
VERACI ALVES IGNACIO DE LIMA	CHEFE DE NÚCLEO	*****235

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 funerários, serviços administrativos e serviços de traslado de esquife com assistência 24 horas**, no âmbito exclusivo da Coordenadoria de Tratamento Fora Domicílio (CTFD), subordinada à Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

SERVIÇOS FUNERÁRIOS E TRASLADO DE ESQUIFE		
NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA
MEMBROS		
VERACI ALVES IGNACIO DE LIMA	CHEFE DE NÚCLEO	*****235
VALDELICE TAVARES DE MATOS SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	*****423
AMANDA DA SILVA SANTIAGO	AG. ATIV. ADM.	*****320
MONICA MARIA CHAVES DE AMORIM	ASSISTENTE SOCIAL	*****470
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
MARFA ANUNCIATO TOLENTINO	AUX. ATIV. ADM.	*****260
IVONETE CEZAR SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****566

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 do **serviço de telefonia fixa** no âmbito exclusivo da Coordenadoria de Tratamento Fora Domicílio (CTFD), subordinada à Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA		
NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA
MEMBROS		
ÁUREA VIEIRA TEIXEIRA	AG. ATIV. ADM.	*****600
FRANCISCA CRISTINA ALVES LIMA	ASSESSOR II	*****973
AMANDA DA SILVA SANTIAGO	AG. ATIV. ADM.	*****320
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
MAIRA CRISTINA GUEDES DE LIRA	ASSESSOR II	*****272
RENATA OLIVEIRA VIANA	ASSESSOR II	*****435

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 do **serviço de telefonia móvel** no âmbito exclusivo da Coordenadoria de Tratamento Fora Domicílio (CTFD), subordinada à Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL		
NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA
MEMBROS		
MAIRA CRISTINA GUEDES DE LIRA	ASSESSOR II	*****272
KATIANE BATISTA DO NASCIMENTO GUEDES	ASSESSOR II	*****835
AMANDA DA SILVA SANTIAGO	AG. ATIV. ADM.	*****320
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
TENÍLES SOUZA SILVA	ASSESSOR I	*****163

VERACI ALVES IGNACIO DE LIMA	CHEFE DE NÚCLEO	*****235
------------------------------	-----------------	----------

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 20 de agosto, revogando teor da Portaria nº 1436 de 13 de maio de 2026.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75931077

Portaria nº 4979 de 25 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 0036.102573/2022-83;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para para atuarem como Comissão de Recebimento e Certificação, para fins de acompanhamento e certificação dos serviços de alimentação hospitalar pronta, por meio de fornecimento contínuo destinado a plantonistas da Central de Regulação de Urgência e Emergência (CRUE), em decorrência da Portaria 018/2016 CIB/RO, e os plantonistas da Central de Regulação de Leitos (CEREL) instituída pela Portaria nº1276 de 02 de junho de 2020, conforme Justificativa 0043656440, para atender as necessidades da Coordenadoria de Regulação de acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

1. Fiscal de Contrato:

Nome	Matrícula	Cargo	Lotação	Função
Delma Maria Jeronimo Vieira	*****672	Coordenadora da Regulação de Acesso Ao Serviço de Saúde	CREG	Fiscal de Contrato
Raul Honorato E Melo	*****306	Médico	CREG	Suplente

2. Comissão de Acompanhamento da Contratualização:

Nome	Matrícula	Cargo	Lotação	Função
Sandra de Lima Almeida Pinheiro	*****936	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	CREG	Membro
Thelma Carvalho	*****929	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	CREG	Membro
Tiago Santana de Araújo	*****195	Agente em Atividade Administrativa	CREG	Membro

Art.2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 2175 de 22 de abril de 2026, Diof. nº 78-203, publicada em 24 de abril de 2026.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75931654

Portaria nº 4981 de 25 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 o Teor do Processo SEI nº 0031.003544/2024-41.

R E S O L V E R:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem como **PONTO FOCAL** no setor de Recursos Humanos do **HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO**, com objetivo de serem responsáveis pela operação no sistema **eSocial** da unidade, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	SETOR/UNIDADE
*****005	GEORGIE ALEXANDRE PICHEK	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DE SAÚDE	HEURO
*****537	EDINEIA FERREIRA FORNAZIER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	HEURO-NRH

*****095	KARINE DA SILVA VERBENO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DE SAÚDE	HEURO
----------	-------------------------	---	-------

Art. 2º Revogar a Portaria nº 1345 de 28 de fevereiro de 2025, Diof. nº 43, publicada em 06 de março de 2025.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75932020

Portaria nº 4989 de 26 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, considerando o teor do processo SEI nº 0036.036505/2026-42 .

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR, a contar de 19 de agosto de 2026, a servidora CARLA DE SOUZA ALVES RIBEIRO, matrícula n.º *****134, ocupante do cargo de Subcoordenador de Controle Interno, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas nas ausências, impedimentos ocasionais e férias, em substituição ao servidor(a) **FERNANDA BARROS MOQUEDACE**, matrícula n.º *****141, ocupante do cargo de Coordenador de Controle Interno, lotada na Coordenadoria de Controle Interno - CCI/SESAU, desempenhando suas funções com a competência e dedicação habituais, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia/SESAU.

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 75950177

Portaria nº 5012 de 27 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, considerando o processo n.º 0036.000090/2026-79.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de 08 a 11 de setembro de 2026, a servidora **CARLA DE SOUZA ALVES RIBEIRO**, cargo de Subcoordenador de controle interno, matrícula n.º *****134, em substituição ao servidor **EMILIANO DELGADO NETO**, matrícula n.º *****908, ocupante do cargo de Subdiretor Administrativo e Orçamentário, respondendo interinamente pelas respectivas competências e atribuições administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, durante suas ausências legais.

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 75993400

Portaria nº 4904 de 24 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 0036.024420/2026-11.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **DREICE SUELEN SOUZA RIBEIRO**, matricula nº *****949, ocupante do cargo de Assessor VII, lotado (a) no Núcleo de Cadastro de Pessoal em substituição a servidora **ANNA CLARA GUSMAN VIANA**, matrícula nº *****521, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo de Cadastro de Pessoal, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **24.08.2026 a 02.09.2026**, motivo de férias.

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 75848437

Portaria nº 5022 de 27 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 - 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 com fornecimento de peças, executada de forma contínua em Ventiladores Pulmonares da marca MAGNAMED, referente ao Contrato nº 829/2025/PGE-SESAU, **no âmbito do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
LEDNE LUIZ DALLA ROSA	FISIOTERAPEUTA	*****398
RAQUEL GAVA TOZZI	FISIOTERAPEUTA	*****606
EMILAINE VIEIRA DE ALENCAR	FISIOTERAPEUTA	*****322
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
HAROLDO JÚNIOR BIANCHINI MORENO	FISIOTERAPEUTA	*****447
LEDNE LUIZ DALLA ROSA (Suplente)	FISIOTERAPEUTA	*****398

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 1º de julho de 2026.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76023838

Portaria nº 5023 de 27 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 - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização na prestação de serviços de saúde, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades, na área de **LEITO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI (ADULTO)**, de forma complementar, por meio do **CONTRATO nº 0458/SESAU/PGE/2023 (0039076623)**, a portaria em questão tem por objetivo abranger o âmbito da Macro Região 2 de Rondônia, entretanto, destaca-se que os servidores designados para compô-la encontram-se lotados no Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO.

SERVIÇOS DE LEITOS DE UTI - de forma complementar

NOME	CARGO	MATRÍCULA
EMILHO DE SOUZA ANDRADE	MÉDICO (HEURO)	*****774
JOANNY DANTAS DE ALMEIDA	MÉDICA (HEURO)	*****508
ELIZETE SILVA LARA RANGEL	ENFERMEIRA (HRC)	*****523
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
ABRAHIM MERINO CHAMMA	MÉDICO (HEURO)	*****783
ELIZETE SILVA LARA RANGEL (SUPLENTE)	ENFERMEIRA (HRC)	*****523

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 5400 de 10 de setembro de 2025, Diof. nº 173, publicada em 11 de setembro de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor com efeito à 1º de agosto de 2026.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Portaria nº 5124 de 03 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe 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 a competência atribuída à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria de Estado da Saúde - CAP/SESAU, no que se refere ao recebimento de materiais de consumo e à aferição da prestação de serviços adquiridos no âmbito da SESAU/RO, bem como a imperiosa necessidade de instituir Comissão específica para o Recebimento de Materiais de Consumo, vinculada à referida Coordenadoria;

CONSIDERANDO que os contratos administrativos firmados pela Administração Pública devem ser executados em estrita conformidade com as cláusulas avençadas, observando-se, ainda, as disposições constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normativos pertinentes;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, a execução contratual deverá ser objeto de acompanhamento e fiscalização por representante formalmente designado pela Administração, com vistas à verificação da conformidade da entrega do objeto pactuado;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar a adequada gestão e fiscalização dos serviços prestados no âmbito da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP/SESAU, em consonância com o disposto no art. 140 da supracitada Lei n.º 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento Provisório e Definitivo de Materiais de Consumo no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, para o exercício de 2025, conforme preceitua o art. 140, da Lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente comissão, sob a presidência do primeiro, sendo-os:

NOME	MATRICULA	CARGO
Maisa Tainara Alencar do Amaral	*****619	Presidente
Cleuton Elizário de Araújo	*****467	1º Membro
Bruno Souza dos Santos	*****003	2º Membro
Paulo Henrique Novaes Carneiro	*****960	3º Membro
Jorge Rodrigues da Silva	*****703	4º Membro
José Ezimal da Silva	*****761	5º Membro
Micael Ribeiro Martins	*****813	6º Membro

Art. 3º - O recebimento de materiais de consumo e a aferição dos serviços prestados não implicam, automaticamente, em sua aceitação definitiva, representando tão somente a transferência da responsabilidade pela guarda, conservação e integridade dos materiais à Administração Pública, até a devida verificação da conformidade com as especificações contratuais.

Art. 4º - Compete à Comissão de Recebimento a emissão do Termo de Recebimento Provisório e, quando for o caso, do Termo de Recebimento Definitivo, em estrita conformidade com o Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório e contratual.

Art. 5º - A Comissão de Recebimento ora instituída deverá recusar o recebimento de materiais de consumo ou a aceitação de serviços que se apresentem em desconformidade com as especificações constantes do respectivo Processo Administrativo de aquisição, especialmente no que se refere à marca, quantidade, qualidade e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, Nota de Empenho, Nota Fiscal, Contrato Administrativo ou instrumento congênere, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

PARÁGRAFO ÚNICO - Excepcionalmente, poderá ser admitido o recebimento de material de qualidade superior à originalmente contratada, desde que devidamente justificado pela Comissão quanto à conveniência e oportunidade para a Administração Pública, sem que disso decorra qualquer prejuízo ao Erário.

Art. 6º - Os materiais de consumo adquiridos deverão ser recebidos pela Comissão em local previamente definido no Termo de Referência ou, na ausência de previsão específica, nas dependências da Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio - CLAP/SESAU.

Art. 7º - O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime o contratado da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, tampouco da responsabilidade técnico-profissional pela fiel e integral execução do objeto contratual, nos limites estabelecidos pela legislação vigente ou pelo próprio contrato, conforme disposto no art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 8º - Em caso de ausência ou impedimento do Presidente da Comissão, este deverá ser substituído pelo servidor designado como 1º membro da comissão, assim como, na ausência de um membro, o mesmo será substituído pelo servidor designado subsequentemente.

Art. 9º - A atuação dos membros designados para compor a Comissão de Recebimento será considerada como prestação de serviço público de relevante interesse institucional, não ensejando qualquer tipo de remuneração, gratificação ou vantagem pecuniária, a qualquer título.

Art. 10º - Revogar a Portaria nº 5138 de 27 de agosto de 2025, publicada no DOE n.º 163, de 28 de agosto de 2025.

Art. 11º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76290996

Portaria nº 5127 de 03 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 0036.056577/2025-25 .

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVALIDAR, a designação do servidor **MARLON VIEIRA GOMES**, matrícula nº *****579, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, em substituição ao servidor(a) **LEIDIANE DA SILVA SANTANA**, matrícula nº *****116, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **30/12/2024 a 03/01/2025 e 06/01/2025 a 12/02/2025**.

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 76291812

Portaria nº 5466 de 21 de setembro de 2026

Altera a Portaria nº 2396 de 05 de maio de 2026 que dispõe sobre a nomeação dos membros para a Comissão de Seleção de Organizações Sociais de Saúde no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, em conformidade com o Decreto nº 16.849/2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017,e com base na Lei nº 2.675, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 2.698, de 28 de março de 2012, e no Decreto nº 16.849, de 25 de junho de 2012, vem expedir a presente Portaria;

R E S O L V E:

Art. 1º ALTERAR o artigo 3º da Portaria nº 2396 de 05 de maio de 2026 que dispõe sobre a nomeação dos membros para a Comissão de Seleção de Organizações Sociais de Saúde, que tem por finalidade analisar e decidir sobre as propostas de trabalho apresentadas pelas Organização Social de Saúde (OSS), nos termos do edital de chamamento público a ser publicado pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia que visa o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde do Hospital Regional Dr. Júlio Perez Antelo no município de Guajará-Mirim, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º

Nome	Matrícula	Lotação	Função
Lucas Matheus Teles da Conceição	*****465	AGEVISA	Presidente
Ricardo Correa de Abreu	*****549	CAD/SESAU	Suplente
Sônia Regina dos Santos Marini	*****009	CRECSS/SESAU	Titular
Adalto Ferreira Bonfim	*****004	CRECSS/SESAU	Suplente

Jéssica Gonçalves Serra	*****379	SDTECS/SESAU	Titular
Annelise Soares Campos Lins de Medeiros	*****730	SDTECS/SESAU	Suplente
Joice Fernanda Oliveira Lara	*****901	ALE/RO	Titular
Cleibson André Nunes Torres	*****673	ALE/RO	Suplente
Sandro Lourenço do Nascimento	*****923	Representante dos Sindicatos	Titular
Geani Rebouças Gomes	*****830	Representante dos Sindicatos	Suplente

" (NR)

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 2396 de 05 de maio de 2026.

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

- assinado eletronicamente -

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado

Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU

Protocolo 76865879

EXTRATO

OBJETO: DELIBERAÇÃO CIR/CIB INVESTSUS Nº 454 a 471: Delibera sobre a 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 8.283, de 30 de setembro de 2025 e suas alterações. **ÍTEGRA DISPONÍVEL NO LINK:**
<https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/deliberacao-cir-cib-investsus-no-454-2026/>.

Jeane Ribeiro de Oliveira

Secretária Executiva da CIB

Protocolo 76939070

ERRATA

ERRATA Nº 03/2026/SESAU-CIB da Resolução N. 285/2026/SESAU-CIB de 18 de setembro de 2026.

Porto Velho, 22 de setembro de 2026.

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.

Considerando o Adendo Retificação (76829384).

Considerando o erro material CORRIGE em parte o teor da Resolução N. 285/2026/SESAU-CIB de 18 de setembro de 2026 (76786712).

Onde se lê:

9	0005.002668/2026-99	07009/2026-03	Fundo Municipal de Saúde de Colorado do Oeste	Aquisição de um ônibus para transporte de pacientes (CNES: 6859658)	R\$ 922.805,00
---	---------------------	---------------	---	---	-------------------

Leia-se:

9	0005.002668/2026-99	07009/2026-03	Fundo Municipal de Saúde de Colorado do Oeste	Aquisição de um ônibus para transporte de pacientes (CNES: 6859658)	R\$ 1.622.805,00
---	---------------------	---------------	---	---	-----------------------------

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 76934711

ERRATA

ERRATA Nº 04/2026/SESAU-CIB da Resolução N. 292/2026/SESAU-CIB de 18 de setembro de 2026.

Porto Velho, 22 de setembro de 2026.

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.

Considerando o Adendo (76941334).

Considerando o erro material CORRIGE em parte o teor da Resolução N. 292/2026/SESAU-CIB de 18 de setembro de 2026 (76820496).

Onde se lê:

MUNICIPIO	ESTIMATIVA IBGE 2024	ESTIMATIVA IBGE 2025	VALOR ANUAL (3,01)	VALOR. QUADRIMESTRAL
COLORADO DO OESTE	16.588	16.508	R\$ 49.689,08	R\$ 16.563,03
ESPIGÃO D´OESTE	32.717	32.842	R\$ 98.854,42	R\$ 32.954,47
GUAJARÁ MIRIM	45.553	43.594	R\$ 131.217,94	R\$ 43.739,31
PRESIDENTE MÉDICI	20.158	20.443	R\$ 61.759,18	R\$ 20.586,39
PRIMAVERA DE RONDÔNIA	3.753	3.268	R\$ 11.296,53	R\$ 3.765,51
TOTAL GERAL	-	-	R\$ 4.454.505,02	R\$ 1.667.580,09

Leia-se:

MUNICIPIO	CENSO 2024	CENSO 2025	VALOR ANUAL (3,01)	VALOR QUADRIMESTRAL
COLORADO DO OESTE	16.588	16.508	R\$ 49.929,88	R\$ 16.643,29
ESPIGÃO D´OESTE	32.717	32.842	R\$ 98.854,42	R\$ 32.951,47
GUAJARÁ MIRIM	43.553	43.594	R\$ 131.217,94	R\$ 43.739,31
PRESIDENTE MÉDICI	20.518	20.443	R\$ 61.759,18	R\$ 20.586,39
PRIMAVERA DE RONDÔNIA	3.279	3.268	R\$ 9.869,79	R\$ 3.289,93
TOTAL GERAL	-	-	R\$ 5.278.450,38	R\$ 1.759.483,46

Edilton Oliveira dos Santos
Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 76911926

Portaria nº 5460 de 21 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.040392/2026-80

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76581615);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de 01.10.2026 a 29.12.2026, ao servidor(a) ELAINE CANUTO RESENDE, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****158, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Portaria nº 5490 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 SEI nº 0036.046818/2025-28

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76472230);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.09.2026 a 31.10.2026**, ao servidor(a) **JEFERSON MOTA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula nº *******048**, lotada na Núcleo de Cálculo - NCALC.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76894975

Portaria nº 5494 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 SEI nº 0036.040387/2026-77

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76611169);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.10.2026 a 29.12.2026**, ao servidor(a) **TATIANE DE SOUZA SILVA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *******549**, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76898791

Portaria nº 5498 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 SEI nº 0036.040489/2026-92

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76675883);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual

nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **15.09.2026 a 30.09.2026**, ao servidor(a) **FERNANDO VELASQUES GONÇALVES**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula nº *****138, lotada na Fundo Estadual da Saúde - FES.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76902350

Portaria nº 5501 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 SEI nº 0036.040386/2026-22

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76609078);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.10.2026 a 29.12.2026**, ao servidor(a) **TAINA VARGAS BARBOSA LIMA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****325, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76907193

Portaria nº 5503 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 SEI nº 0036.040378/2026-86

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76594343);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.10.2026 a 29.12.2026**, ao servidor(a) **JÉSSICA NOBRE ANDRADE**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****307, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76910334

Portaria nº 5486 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 e, Considerando LEI Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea a;

Considerando o teor do Processo nº 0050.008296/2026-69 .

R E S O L V E:

Art.1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga compensatória, em razão de AUSÊNCIA PARA CASAMENTOao servidor(a) **GABRIEL GUIMARAES CUNHA SILVA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *******762**, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado na Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período de **06.09.2026 a 13.09.2026**.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76888570

Portaria nº 5481 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.041567/2026-76 e Requerimento (76828436).

R E S O L V E:

Art.1º - CONCEDER, 1 (um) dia de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **KARINE DA SILVA VERBENO**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula nº *******095**, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal, no período de **18.09.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições gerais 2026.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76886018

Portaria nº 5477 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 0036.039111/2026-46 , e Requerimento (76798539).

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **HELEN SARUDAKIS DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, Matrícula nº *******023**, lotado no Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde, no período de **03.11.2026 a 06.11.2026 e 09.11.2026 a 12.11.2026**, por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 29/03/2023, 21/07/2023 e 02/02/2024, total de 03 (três) doações, total de 03 (três) doações, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e PORTARIA Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 5140 de 04 de setembro de 2026, Diof nº 176, publicada em 11 de setembro de 2026.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76882110

Portaria nº 5473 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 e, Considerando LEI Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea a; Considerando o teor do Processo nº 0036.041583/2026-69 .

R E S O L V E:

Art.1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga compensatória, em razão de AUSÊNCIA PARA CASAMENTOao servidor(a) **JESSICA GABRIELLY CIRILO E SILVA**, ocupante do cargo de CDS-05, matrícula nº *******293**, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado na 3ª Gerência Regional de Saúde - Vilhena, no período de **11.09.2026 a 18.09.2026**.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76877661

Portaria nº 3886 de 09 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO a Portaria nº 3885 de 09 de julho de 2026, que instituiu a Comissão Permanente de Gestão das Cedências – CPGC/SESAU e aprovou o Regulamento da Gestão das Cedências de Servidores no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de designar os representantes das unidades administrativas responsáveis pela coordenação, acompanhamento e execução dos procedimentos administrativos relativos às cessões de servidores,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Gestão das Cedências – CPGC/SESAU, na qualidade de membros titulares e suplentes:

Unidade Administrativa	Titular	Matrícula	Suplente	Matrícula
Subdiretoria de Gestão de Pessoas – SDGP	HELANY CAROLINE NERY XIMENES SOARES	*****189	WILLIAN COSTA DE FREITAS	*****702
Gerência de Administração de Pessoal – GAP	LEIDE LAURA GOFFE FONTINELLI	*****806	DENIS ANDRESSON COSTA MACIEL	*****544
Gerência de Sistema de Pagamento – GSP	REVERTON VELOZO SANTOS	*****516	RONILDO CRISTIANO DA SILVA	*****547
Núcleo de Cadastro de Pessoal – NDCP	ANNA CLARA GUSMAN VIANA	*****521	WILMA RAPHAELA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	*****674
Núcleo de Supervisão de Pagamento – NSP	RONILDO CRISTIANO DA SILVA	*****547	YURI DA SILVA TEIXEIRA	*****026
Núcleo de Frequência – NFR	DENIS ANDRESSON COSTA MACIEL	*****544	JULIA CORDEIRO HONORATO	*****709

Art. 2º. A Comissão será presidida pelo representante titular da Subdiretoria de Gestão de Pessoas – SDGP, competindo-lhe coordenar os trabalhos, convocar e presidir as reuniões, distribuir as atividades entre os membros e representar institucionalmente a Comissão.

Art. 3º. A Secretaria Executiva da Comissão será exercida pelo representante titular do Núcleo de Cadastro de Pessoal – NDCP, competindo-lhe:

- I – organizar as reuniões;
- II – elaborar e manter atualizadas as atas;
- III – controlar o calendário de reuniões;
- IV – acompanhar o cumprimento das deliberações;
- V – consolidar informações encaminhadas pelas unidades integrantes;
- VI – manter arquivo físico e eletrônico da documentação produzida pela Comissão;
- VII – prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento da Comissão.

Art. 4º. Compete aos membros da Comissão:

- I – participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – representar tecnicamente a unidade administrativa que integram;
- III – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão das cessões;
- IV – apresentar informações e documentos necessários às deliberações da Comissão;
- V – acompanhar a execução das deliberações no âmbito de sua unidade administrativa;
- VI – comunicar tempestivamente fatos relevantes que possam impactar a gestão das cessões;
- VII – colaborar na elaboração e atualização dos fluxos, procedimentos operacionais, formulários, checklists e demais instrumentos de gestão.

Art. 5º. Os membros suplentes substituirão os titulares em seus afastamentos, impedimentos ou vacâncias, exercendo, durante a substituição, todas as atribuições inerentes à representação da respectiva unidade administrativa.

Art. 6º. A Comissão reunir-se-á:

I – ordinariamente, uma vez por mês;

II – extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente ou por solicitação fundamentada da maioria de seus membros.

Art. 7º. As deliberações da Comissão serão registradas em ata e encaminhadas às unidades competentes para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º. A participação na Comissão Permanente de Gestão das Cedências de Servidores constitui serviço público relevante e não enseja percepção de remuneração adicional.

Art. 9º. Fica revogada qualquer designação anterior que disponha sobre composição de comissão com objeto equivalente, sem prejuízo da continuidade dos atos regularmente praticados.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 74261559

Portaria nº 3885 de 09 de julho de 2026

Institui a Comissão Permanente de Gestão das Cedências da Secretaria de Estado da Saúde - CPGCS/SESAU, aprova o Regulamento da Gestão das Cedências de Servidores no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde e estabelece competências às unidades administrativas envolvidas na operacionalização das cessões de servidores.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e demais disposições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 53 da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992;

CONSIDERANDO o Decreto nº 29.707, de 26 de novembro de 2024, que regulamenta o ato de cedência no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO que a gestão das cedências de servidores constitui processo administrativo transversal, envolvendo atividades de gestão de pessoas, planejamento, orçamento, finanças e contabilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos administrativos, definir responsabilidades institucionais, fortalecer os mecanismos de controle interno e conferir maior eficiência à gestão das cessões de servidores;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, governança e controle administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, a Comissão Permanente de Gestão das Cedências - CPGC/SESAU, vinculada à Subdiretoria de Gestão de Pessoas, destinada à coordenação, integração, monitoramento e aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relacionados às cessões de servidores.

Art. 2º. Fica aprovado o Regulamento da Gestão das Cedências da Secretaria de Estado da Saúde, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 3º. As unidades administrativas da Secretaria de Estado da Saúde deverão observar as disposições estabelecidas neste Regulamento na execução dos procedimentos relativos às cessões de servidores.

Art. 4º. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Permanente de Gestão das Cedências e submetidos à decisão do Secretário de Estado da Saúde, quando necessário.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA GESTÃO DAS CEDÊNCIAS DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º. Este Regulamento disciplina a organização administrativa, as competências institucionais, os procedimentos operacionais, os mecanismos de controle, acompanhamento e monitoramento das cessões de servidores envolvendo a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Art. 2º. As disposições deste Regulamento aplicam-se:

- I – às cessões de servidores da SESAU para órgãos ou entidades da Administração Pública;
- II – às cessões de servidores de outros órgãos ou entidades para exercício na SESAU;
- III – aos procedimentos de acompanhamento funcional;
- IV – aos procedimentos relativos aos reembolsos financeiros;
- V – às prorrogações, alterações e encerramentos das cessões.

Art. 3º. A gestão das cessões observará:

- I – a Lei Complementar n.º 68, de 9 de dezembro de 1992;
- II – o Decreto nº 29.707, de 26 de novembro de 2024;
- III – as demais normas estaduais aplicáveis;
- IV – este Regulamento.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º. A gestão das cessões observará os princípios da:

- I – legalidade;
- II – eficiência;
- III – economicidade;
- IV – transparência;
- V – governança;
- VI – segregação de funções;
- VII – controle interno;
- VIII – continuidade administrativa;
- IX – cooperação institucional.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Constituem objetivos deste Regulamento:

- I – padronizar os procedimentos administrativos relativos às cessões;
- II – estabelecer competências das unidades administrativas envolvidas;
- III – promover integração entre os setores responsáveis pela gestão das cessões;
- IV – fortalecer os mecanismos de controle funcional e financeiro;
- V – assegurar maior eficiência administrativa;
- VI – reduzir riscos operacionais;
- VII – garantir segurança jurídica aos procedimentos;
- VIII – promover melhoria contínua dos processos.

TÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DAS CEDÊNCIAS

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 6º. Fica instituída a Comissão Permanente de Gestão das Cedências – CPGC/SESAU, órgão colegiado permanente de natureza consultiva, técnica, coordenadora e de governança administrativa.

Art. 7º. A Comissão constitui instância permanente de coordenação dos procedimentos administrativos relacionados às cessões de servidores, não substituindo as competências legais e regimentais das unidades administrativas responsáveis pela execução das atividades.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 8º. A Comissão tem por finalidade:

- I – coordenar a gestão administrativa das cessões;
- II – integrar as unidades participantes do processo;
- III – promover uniformização dos procedimentos;
- IV – acompanhar a execução dos fluxos administrativos;
- V – monitorar os controles funcionais;
- VI – acompanhar os procedimentos de ressarcimento e reembolso financeiro;
- VII – propor melhorias administrativas;
- VIII – promover governança sobre o macroprocesso de gestão das cessões.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º. Compete à Comissão:

- I - coordenar o macroprocesso de gestão das cessões;
- II - acompanhar a execução das atividades pelas unidades competentes;
- III - promover articulação entre as unidades administrativas;
- IV - propor atualização dos fluxos administrativos;
- V - elaborar e revisar procedimentos operacionais;
- VI - aprovar checklists administrativos;
- VII - aprovar formulários padronizados;
- VIII - acompanhar indicadores de desempenho;
- IX - elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- X - propor medidas destinadas à melhoria da gestão das cessões;
- XI - deliberar tecnicamente sobre situações omissas relacionadas aos procedimentos administrativos;
- XII - recomendar medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos controles internos.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

Art. 10. A Comissão será composta por representantes titulares e suplentes das seguintes unidades administrativas:

- I - Subdiretoria de Gestão de Pessoas - SDGP;
- II - Gerência de Administração de Pessoal - GAP;
- III - Gerência de Sistema de Pagamento - GSP;
- IV - Núcleo de Cadastro de Pessoal - NDCP;
- V - Núcleo de Supervisão de Pagamento - NSP;
- VI - Núcleo de Frequência - NFR;
- VII - Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Projetos - CPOP;
- VIII - Núcleo de Planejamento e Programação em Saúde - NPPS;
- IX - Coordenadoria do Fundo Estadual de Saúde - CFES;
- X - Gerência de Contabilidade - GCONT.

§1º Os membros serão designados por portaria do Secretário de Estado da Saúde.

§2º Cada unidade indicará um representante titular e um suplente.

§3º Poderão participar das reuniões, quando convidados, representantes de outras unidades administrativas da SESA ou de outros órgãos públicos.

CAPÍTULO V DA PRESIDÊNCIA

Art. 11. A Presidência da Comissão será exercida pela Subdiretoria de Gestão de Pessoas.

§1º Nas ausências e impedimentos, o Presidente será substituído pelo Gerente de Administração de Pessoal.

§2º Compete ao Presidente:

- I - convocar reuniões;
- II - definir pauta;
- III - coordenar os trabalhos;
- IV - representar institucionalmente a Comissão;
- V - distribuir atividades;
- VI - encaminhar as deliberações à autoridade competente.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 12. A Secretaria Executiva da Comissão será exercida pelo Núcleo de Cadastro de Pessoal - NDCP.

Art. 13. Compete à Secretaria Executiva:

- I - organizar as reuniões;
- II - elaborar atas;
- III - controlar calendário anual;
- IV - manter arquivo das deliberações;
- V - elaborar expedientes;
- VI - acompanhar cumprimento das deliberações;

VII – consolidar informações encaminhadas pelas unidades integrantes.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 14. A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês.

Art. 15. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas sempre que houver necessidade.

Art. 16. As deliberações ocorrerão por maioria simples dos membros presentes.

Parágrafo único. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 17. De todas as reuniões será lavrada ata, contendo:

- I – participantes;
- II – assuntos discutidos;
- III – deliberações;
- IV – encaminhamentos;
- V – responsáveis;
- VI – prazos.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DA SUBDIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 18. Compete à Subdiretoria de Gestão de Pessoas:

- I – coordenar institucionalmente a gestão das cedências;
- II – supervisionar os procedimentos administrativos relacionados às cessões;
- III – deliberar sobre matérias técnicas submetidas pela Comissão;
- IV – acompanhar indicadores de desempenho;
- V – promover integração entre as unidades administrativas;
- VI – submeter ao Secretário de Estado da Saúde propostas de aperfeiçoamento dos procedimentos;
- VII – exercer as demais atribuições relacionadas à governança da gestão das cedências.

CAPÍTULO II

DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 19. Compete à Gerência de Administração de Pessoal:

- I – supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Cadastro de Pessoal e pelo Núcleo de Frequência relacionadas às cessões;
- II – assegurar a observância dos procedimentos estabelecidos neste Regulamento;
- III – acompanhar a regularidade dos registros funcionais decorrentes das cessões;
- IV – apoiar tecnicamente a Comissão Permanente de Gestão das Cedências;
- V – promover a integração entre as unidades sob sua gestão e as demais áreas envolvidas no processo.

CAPÍTULO III

DA GERÊNCIA DE SISTEMA DE PAGAMENTO

Art. 20. Compete à Gerência de Sistema de Pagamento – GSP:

- I – coordenar os procedimentos relacionados à remuneração dos servidores cedidos;
- II – supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Supervisão de Pagamento;
- III – acompanhar os impactos financeiros decorrentes das cessões;
- IV – prestar apoio técnico à Comissão Permanente de Gestão das Cedências quanto às matérias relacionadas ao processamento da folha de pagamento;
- V – promover a integração entre as unidades responsáveis pelos procedimentos financeiros decorrentes das cessões.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO DE CADASTRO DE PESSOAL

Art. 21. Compete ao Núcleo de Cadastro de Pessoal – NDCP:

- I – atuar como unidade executora e secretaria executiva da Comissão Permanente de Gestão das Cedências;
- II – instruir os processos administrativos de cessão de servidores;
- III – elaborar despachos, ofícios, manifestações técnicas e demais expedientes necessários à tramitação dos processos;
- IV – controlar a tramitação dos processos administrativos referentes às cessões;
- V – acompanhar a publicação dos atos de cessão, prorrogação, alteração e encerramento;

- VI - manter controle atualizado das cessões vigentes;
- VII - controlar os prazos de vigência das cessões;
- VIII - acompanhar os pedidos de prorrogação;
- IX - manter atualizado o banco de dados e planilhas de controle das cessões;
- X - gerenciar o correio eletrônico institucional destinado às cessões;
- XI - receber, conferir, organizar e arquivar a documentação encaminhada pelos órgãos cedentes e cessionários;
- XII - realizar os assentamentos funcionais decorrentes das cessões nos sistemas corporativos;
- XIII - acompanhar mensalmente a frequência, afastamentos, férias, licenças e demais ocorrências funcionais dos servidores cedidos;
- XIV - comunicar às unidades competentes qualquer ocorrência funcional que produza efeitos na remuneração do servidor;
- XV - instruir o processo administrativo de ressarcimento de cessão de servidores de outros órgãos ou entidades, promovendo conformidade e organização documental.
- XVI - acompanhar a regularidade documental das cessões;
- XVII - elaborar relatórios gerenciais relativos às cessões;
- XVIII - comunicar o GSP quanto a cessão e cessação dos decretos de cedência;
- XIX - executar outras atividades correlatas determinadas pela SDGP.

CAPÍTULO V

DO NÚCLEO DE SUPERVISÃO DE PAGAMENTO

Art. 22. Compete ao Núcleo de Supervisão de Pagamento - NSP:

- I - realizar abertura dos procedimentos administrativos de cobrança;
- II - elaborar mensalmente a Declaração de Proventos dos servidores cedidos;
- III - disponibilizar as informações remuneratórias necessárias ao reembolso;
- IV - calcular os valores sujeitos a reembolso quando necessário;
- V - acompanhar os processos de reembolso financeiro;
- VI - solicitar informações complementares relativas à remuneração dos servidores cedidos;
- VII - emitir Declaração de Quitação dos Reembolsos quando comprovado o adimplemento;
- VIII - comunicar à Comissão eventuais inconsistências verificadas nos procedimentos financeiros;
- IX - prestar apoio técnico à Gerência de Sistema de Pagamento e à Comissão Permanente.

CAPÍTULO VI

DO NÚCLEO DE FREQUÊNCIA

Art. 23. Compete ao Núcleo de Frequência - NFR:

- I - controlar a frequência dos servidores cedidos para exercício na SESAU;
- II - receber e conferir as frequências encaminhadas pelos órgãos cessionários;
- III - encaminhar aos órgãos cedentes as frequências dos servidores cedidos para SESAU, quando couber;
- IV - orientar os órgãos cedentes e cessionários acerca dos procedimentos relativos à frequência;
- V - comunicar ao NDCP ocorrências que produzam efeitos funcionais ou financeiros;
- VI - manter registro das ocorrências de frequência;
- VII - prestar apoio técnico à Comissão Permanente.

CAPÍTULO VII

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E PROJETOS

Art. 24. Compete ao Núcleo de Planejamento e Programação em Saúde - NPPS da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Projetos - CPOP:

- I - planejar os recursos orçamentários necessários ao custeio dos ressarcimentos decorrentes das cessões;
- II - verificar a existência de dotação orçamentária suficiente para atendimento das despesas decorrentes das cessões em que a SESAU figure como órgão cessionário;
- III - emitir manifestação técnica quanto à disponibilidade orçamentária, quando necessária;
- IV - acompanhar a execução orçamentária relacionada aos ressarcimentos;
- V - subsidiar tecnicamente a Comissão Permanente em assuntos de natureza orçamentária.

CAPÍTULO VIII

DA COORDENADORIA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 25. Compete à Coordenadoria do Fundo Estadual de Saúde - CFES:

- I - realizar a liquidação das despesas relativas aos ressarcimentos devidos pela SESAU;
- II - efetuar os pagamentos decorrentes das cessões em que a Secretaria figure como órgão cessionário;

- III - prestar informações financeiras à Comissão Permanente;
- IV - comunicar à Comissão eventuais pendências ou inconsistências financeiras verificadas durante a execução dos pagamentos;
- V - manter registro dos pagamentos efetuados.

CAPÍTULO IX

DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

Art. 26. Compete à Gerência de Contabilidade - GCONT:

- I - confirmar a quitação dos pagamentos efetuados pelos órgãos cessionários;
- II - prestar informações contábeis relativas aos reembolsos;
- III - acompanhar a contabilização dos valores recebidos e pagos;
- IV - subsidiar tecnicamente o NSP quanto à regularidade dos ressarcimentos;
- V - comunicar eventuais inconsistências contábeis verificadas.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. A gestão das cessões compreenderá todas as atividades administrativas necessárias ao acompanhamento dos processos, desde sua instauração até o encerramento da cessão.

Art. 28. Constituem fases da gestão das cessões:

- I - solicitação;
- II - instrução processual;
- III - manifestação técnica;
- IV - autorização;
- V - formalização do ato;
- VI - acompanhamento funcional;
- VII - controle financeiro;
- VIII - monitoramento dos reembolsos;
- IX - prorrogação, alteração ou encerramento.

CAPÍTULO II

DA CESSÃO DE SERVIDOR DA SESAU PARA OUTRO ÓRGÃO

Art. 29. Recebido o processo administrativo encaminhado pela Governadoria, caberá ao NDCP promover a instrução administrativa necessária à manifestação da Secretaria de Estado da Saúde.

§ 1º Sempre que necessário, o processo será encaminhado à chefia imediata ou à direção da unidade de lotação do servidor para manifestação quanto à conveniência administrativa da cessão.

§ 2º Recebida a manifestação da unidade de lotação, o processo retornará ao NDCP para elaboração da manifestação do Secretário .

Art. 30. Após manifestação do Secretário de Estado da Saúde, o processo será restituído à Governadoria para prosseguimento dos procedimentos de competência dos demais órgãos estaduais.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO DA CESSÃO

Art. 31. Publicado o ato de cessão, competirá ao NDCP acompanhar administrativamente toda a vigência da cessão.

Art. 32. O acompanhamento compreenderá, entre outras atividades:

- I - controle da vigência;
- II - controle das prorrogações;
- III - atualização cadastral;
- IV - registros funcionais;
- V - acompanhar as informações de frequências;
- VI - acompanhamento das licenças;
- VII - acompanhamento das férias;
- VIII - acompanhamento de afastamentos;
- IX - controle documental;
- X - comunicação institucional entre cedente e cessionário.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS MENSAIS

Art. 33. Mensalmente, encaminhar-se-á aos órgãos cessionários:

- I – Declaração de Proventos elaborada pelo NSP juntamente com contracheque;
- II – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE;
- III – demais documentos necessários ao reembolso.

Art. 34. Compete ao órgão cessionário encaminhar:

- I – frequência mensal;
- II – comprovante do recolhimento do ressarcimento;
- III – documentos comprobatórios de licenças, férias, afastamentos ou demais ocorrências funcionais.

Art. 35. Recebida a documentação, o NDCP procederá:

- I – à conferência documental;
- II – ao arquivamento nos processos SEI;
- III – aos registros funcionais pertinentes;
- IV – ao encaminhamento das informações às unidades competentes.

CAPÍTULO V

DO REEMBOLSO

Art. 36. O NSP elaborará mensalmente a Declaração de Proventos destinada à apuração do valor do reembolso.

Art. 37. A GCONT confirmará a efetiva quitação dos pagamentos realizados pelos órgãos cessionários.

Art. 38. Confirmada a quitação, o NSP emitirá, quando necessário, Declaração de Quitação dos Reembolsos para fins de instrução de processos de prorrogação da cessão.

Art. 39. Constatada inadimplência do órgão cessionário, a Comissão adotará as providências administrativas cabíveis, observando o disposto no Decreto nº 29.707, de 2024.

CAPÍTULO VI

DA CESSÃO DE SERVIDORES PARA A SESAU

Art. 40. Nos casos em que a SESAU figure como órgão cessionário, caberá ao NDCP promover a instrução administrativa do processo até sua remessa à Governadoria.

Art. 41. Publicado o ato autorizativo, o NDCP providenciará o ato de apresentação e lotação do servidor.

Art. 42. O NFR encaminhará mensalmente ao órgão cedente a frequência do servidor.

Art. 43. Recebida a documentação financeira do órgão cedente, o NDCP promoverá a conferência das informações remuneratórias.

Art. 44. A NPPS verificará a disponibilidade orçamentária para atendimento da despesa.

Art. 45. A CFES realizará a liquidação e o pagamento da despesa.

Art. 46. A GCONT acompanhará e registrará a regularidade contábil do pagamento efetuado.

Art. 47. O NDCP comunicará ao órgão cedente toda ocorrência funcional que produza efeitos administrativos ou financeiros durante a vigência da cessão.

TÍTULO V

DO CONTROLE FUNCIONAL E DO ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DO CONTROLE FUNCIONAL

Art. 48. O acompanhamento funcional dos servidores cedidos compreenderá o monitoramento permanente da situação funcional durante toda a vigência da cessão.

Art. 49. Constituem instrumentos de acompanhamento funcional:

- I – frequência mensal;
- II – registros funcionais;
- III – assentamentos cadastrais;
- IV – licenças;
- V – afastamentos;
- VI – férias;
- VII – cessões, prorrogações e encerramentos;
- VIII – demais ocorrências funcionais que produzam efeitos administrativos ou financeiros.

Art. 50. Os órgãos cedentes e cessionários deverão comunicar tempestivamente ao NDCP toda ocorrência funcional envolvendo servidor cedido.

Parágrafo único. A ausência de comunicação não afasta a responsabilidade administrativa do órgão responsável pelo acompanhamento funcional.

CAPÍTULO II DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 51. O NDCP procederá aos assentamentos funcionais decorrentes das cessões, observando os atos administrativos publicados e a documentação encaminhada pelos órgãos envolvidos.

Art. 52. Os registros deverão refletir fielmente a situação funcional do servidor durante todo o período da cessão.

CAPÍTULO III DA COMUNICAÇÃO ENTRE OS ÓRGÃOS

Art. 53. As comunicações oficiais relacionadas às cessões serão realizadas preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro meio oficial definido pela Administração.

Art. 54. O NDCP manterá controle atualizado das comunicações expedidas e recebidas.

Art. 55. Toda documentação recebida deverá integrar o respectivo processo administrativo.

TÍTULO VI DA GESTÃO FINANCEIRA E DOS RESSARCIMENTOS E REEMBOLSOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. A gestão financeira das cessões observará o disposto no Decreto nº 29.707, de 26 de novembro de 2024, e demais normas aplicáveis.

Art. 57. Os procedimentos de ressarcimento compreenderão:

- I - apuração da remuneração;
- II - emissão da Declaração de Proventos;
- III - encaminhamento das informações ao órgão cessionário;
- IV - comprovação do pagamento;
- V - conferência contábil;
- VI - emissão de declaração de quitação, quando cabível.

CAPÍTULO II DA COMPROVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Art. 60. Caberá à GCONT confirmar a efetiva quitação dos pagamentos efetuados pelos órgãos cessionários.

Art. 61. Confirmado o recebimento, a informação será encaminhada ao NSP para atualização dos controles administrativos.

CAPÍTULO III DA DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

Art. 62. A Declaração de Quitação dos Reembolsos será emitida pelo NSP, após confirmação da regularidade dos pagamentos pela GCONT.

Art. 63. A declaração poderá ser utilizada para instrução de processos de prorrogação de cessão ou sempre que solicitada pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV DAS INCONSISTÊNCIAS

Art. 64. Identificada inconsistência documental, financeira ou funcional, a unidade responsável notificará a SESAUI para adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 65. Persistindo a irregularidade, a Comissão poderá deliberar pela adoção de medidas administrativas junto aos órgãos competentes, observada a legislação vigente.

TÍTULO VII DOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

Art. 66. A gestão das cessões será realizada mediante utilização integrada dos seguintes instrumentos:

- I - processos administrativos eletrônicos;
- II - planilhas de controle;
- III - sistemas de recursos humanos;
- IV - correio eletrônico institucional;
- V - registros funcionais;
- VI - relatórios gerenciais;
- VII - indicadores de desempenho.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 67. Cada cessão deverá possuir processo administrativo próprio no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 68. Todos os documentos produzidos ou recebidos deverão ser juntados ao respectivo processo.

CAPÍTULO III

DAS PLANILHAS DE CONTROLE

Art. 69. O NDCP manterá planilha de acompanhamento das cessões contendo, no mínimo:

- I – nome do servidor;
- II – matrícula;
- III – cargo;
- IV – órgão cedente;
- V – órgão cessionário;
- VI – data inicial;
- VII – data final;
- VIII – situação do reembolso;
- IX – situação funcional;
- X – observações relevantes.

CAPÍTULO IV

DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

Art. 70. O endereço eletrônico institucional destinado à gestão das cessões constituirá canal oficial de comunicação entre a SESA e os órgãos cedentes e cessionários.

Art. 71. O NDCP será responsável pelo gerenciamento do correio eletrônico institucional das cessões.

CAPÍTULO V

DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

Art. 72. O NDCP elaborará relatórios periódicos contendo informações relativas às cessões vigentes.

Art. 73. Os relatórios deverão subsidiar as atividades da Comissão Permanente.

TÍTULO VIII

DOS INDICADORES DE GESTÃO

CAPÍTULO I

DOS INDICADORES

Art. 74. A Comissão acompanhará indicadores destinados ao monitoramento da gestão das cessões.

Art. 75. Constituem indicadores mínimos:

- I – quantidade de servidores cedidos;
- II – quantidade de servidores recebidos em cessão;
- III – processos de prorrogação;
- IV – processos encerrados;
- V – índice de adimplência dos órgãos cessionários;
- VI – índice de regularidade documental;
- VII – pendências funcionais;
- VIII – pendências financeiras.

CAPÍTULO II

DO RELATÓRIO ANUAL

Art. 76. A Comissão elaborará relatório anual consolidando os resultados da gestão das cessões.

Art. 77. O relatório será encaminhado ao Secretário de Estado da Saúde para conhecimento e deliberação quanto às medidas de aperfeiçoamento.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DAS REVISÕES

Art. 78. Este Regulamento poderá ser revisado sempre que houver alteração da legislação ou necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos.

Art. 79. As propostas de revisão poderão ser apresentadas por qualquer unidade integrante da Comissão.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

Art. 80. A Comissão poderá elaborar:

- I – Procedimentos Operacionais Padrão – POP;
- II – Instruções de Trabalho;
- III – Manuais Operacionais;
- IV – formulários padronizados;
- V – checklists;
- VI – modelos de ofícios;
- VII – modelos de declarações;
- VIII – orientações técnicas.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos neste artigo serão aprovados pela Comissão e homologados pelo Secretário de Estado da Saúde, quando implicarem alteração de procedimentos administrativos.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 81. As unidades administrativas responderão pela execução das atividades de sua competência, observadas as disposições deste Regulamento.

Art. 82. A Comissão Permanente não substitui as competências regimentais das unidades administrativas, cabendo-lhe coordenar, integrar, acompanhar, monitorar e promover o aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos relativos às cessões.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão Permanente de Gestão das Cedências.

Art. 84. Persistindo dúvida quanto à aplicação deste Regulamento, caberá ao Secretário de Estado da Saúde decidir, observadas as normas estaduais vigentes.

Art. 85. As unidades administrativas deverão manter cooperação permanente, compartilhando informações necessárias à adequada gestão das cessões.

Art. 86. Os procedimentos previstos neste Regulamento serão executados preferencialmente por meio eletrônico, observadas as normas de gestão documental do Estado.

Art. 87. A participação na Comissão Permanente de Gestão das Cedências constitui serviço público relevante e não enseja percepção de remuneração adicional.

Art. 88. Este Regulamento entra em vigor na data da publicação da Portaria que o aprovar.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

HELUANE AMORIM DA SILVA

Coordenadora de Gestão de Pessoas | SESAU-CGP

Protocolo 74261520

Portaria de férias nº 14055 de 24 de setembro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026, publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIS GUILHERME DA SILVA NERY**, MÉDICO, matrícula *****370, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(24/12/2026 a 22/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/10/2026 a 02/11/2026) e (08/01/2027 a 22/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA

CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Portaria de férias nº 14061 de 24 de setembro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026, publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRESSA DE AGUIAR RAMOS**, MÉDICO, matrícula *****421, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(03/03/2026 a 17/03/2026) e (23/12/2026 a 06/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/03/2026 a 17/03/2026) e (01/10/2026 a 15/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64782

Portaria de férias nº 14062 de 24 de setembro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026, publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA DA CRUZ DE AGUIAR OLIVEIRA**, MÉDICO, matrícula *****882, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 18/05/2026) e (02/12/2026 a 16/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 18/05/2026) e (06/11/2026 a 20/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64783

ERRATA

A presente errata tem por objetivo retificar o número do CNPJ da empresa **E. B. MOLINARI EIRELI — MEGA IMAGEM CENTRO DE DIAGNÓSTICO**, indicado no Termo de Pagamento Indenizado de Despesa (75815566), conforme solicitação constante do Despacho SESA-GECONT (76698796), em razão da divergência identificada nos documentos que instruem o presente processo, conforme segue:

Em atenção ao apontamento realizado pela SESA-NEFI no Despacho 76622959, acerca da divergência de CNPJ identificada nos documentos que instruem o presente processo de reconhecimento de dívida, encaminham-se os autos a esse Nucleo de Analise Processual para adoção das providências cabíveis.

Conforme verificado, a Nota Fiscal nº 94 (72282708) foi emitida sob o CNPJ nº 09.153.204/0002-18, enquanto o Termo de Pagamento Indenizado de Despesa (75748579) apresenta CNPJ da filial.

Dessa forma, solicita-se a **correção do Termo de Pagamento Indenizado de Despesa (75748579)**, fazendo constar o **CNPJ nº 09.153.204/0002-18**, em conformidade com a Nota Fiscal nº 94 (72282708), devendo o documento anterior ser desconsiderado.

[...]

ONDE SE LÊ

CREDOR: E. B. MOLINARI EIREL — MEGA IMAGEM CENTRO DE DIAGNÓSTICO, CNPJ/MF nº **09.153.204/0001-37**, com endereço na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, 4945, Bairro: Jardim Eldorado - CEP: 76987-064, Município: Vilhena, neste ato representado pelo **SR. EDUARDO BRAGA MOLINARI**, inscrito no CPF/MF nº *****.073.***-****.

LEIA-SE

CREDOR: E. B. MOLINARI EIREL — MEGA IMAGEM CENTRO DE DIAGNÓSTICO, CNPJ/MF nº **09.153.204/0002-18**, com endereço na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, 4945, Bairro: Jardim Eldorado - CEP: 76987-064, Município: Vilhena, neste ato representado pelo **SR. EDUARDO BRAGA MOLINARI**, inscrito no CPF/MF nº *****.073.***-****.

 **ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

 **EDUARDO BRAGA MOLINARI**

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 76738090

Resolução N. 287/2026/SESAU-CIB

Cacoal, 18 de setembro de 2026.

Homologa as Deliberações CIR/CIB INVESTSUS nº (454 a 471) 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.

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 as disposições dos arts. 196 a 200 da Constituição Federal, especialmente aquelas que consagram os princípios da regionalização e da descentralização no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo;

Considerando a Lei 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 e dá outras providências; – a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, em especial, as disposições relativas às CIBs e CIT, no planejamento, execução e suas deliberações;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta o Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.297, de 27 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre as regras para as transferências do Fundo Nacional de Saúde, relativas a emendas individuais que destinarem recursos ao Sistema Único

de Saúde - SUS, em 2026; – a Portaria GM/MS nº 8.283, de 30 de setembro de 2025 e suas alterações, que dispõe sobre as regras para as transferências do Fundo Nacional de Saúde, relativas a emendas bancada estadual, de comissão permanente do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e de comissão mista permanente do Congresso Nacional recursos ao Sistema Único de Saúde - SUS, em 2026.

RESOLVE:

Homologar as Deliberações CIR/CIB INVESTSUS nº (454 a 471), disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/deliberacao-cir-cib-investsus-no-454-2026/> 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.

Edilton Oliveira dos Santos
Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 76820480

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº0036.020736/2026-34

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA**, para a **AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS ANLODIPINO 5 MG + BENAZEPRIL 10 MG, CLORTALIDONA 25 MG + AMILORIDA 5 MG, EMPAGLIFLOZINA 10 MG, ROSUVASTATINA 20 MG + EZETIMIBA 10 MG, DAPAGLIFLOZINA 5 MG + METFORMINA 1000 MG, PIOGLITAZONA 30 MG, OXIBUTININA 5 MG, DUTASTERIDA 0,5 MG + TANSULOSINA 0,4 MG, PROPATILNITRATO 10 MG, COBALAMINA CRONOATIVA-COMPLEXO DE VITAMINA B12 5000 MCG, ÁCIDO ASCÓRBICO 500 MG E TELMISARTANA 80 MG, CONFORME SOLICITAÇÕES MÉDICAS ANEXADAS NOS AUTOS, ATRAVÉS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.**

Em favor da empresa:

EMPRESA/CNPJ	ITEM	VALOR
EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 15.439.366/0001-39	3	R\$ 1.508,40
VALOR TOTAL		R\$ 1.508,40

Conforme Termo de Referência (75071881), Justificativa da Contratação (76912353), Parecer nº 123-2023-PGE-SESAU (76314328), Motivação da Homologação (76912382) e Análise 431 (76974208). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de **R\$ 1.508,40 (um mil quinhentos e oito reais e quarenta centavos).**

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

Protocolo 76974799

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 14044 de 24 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALINE IZEL CUSTODIO, MÉDICO**, matrícula *****276, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64759

Portaria de férias nº 14045 de 24 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/09/2026 a 27/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DIEGO ESCOBAR, MÉDICO**, matrícula *****832, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/09/2026 a 27/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64760

Portaria de férias nº 14049 de 24 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE CARLOS MULASKI, MÉDICO**, matrícula *****429, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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 **27/10/2026 a 05/11/2026 e 22/12/2026 a 31/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Portaria de férias nº 14050 de 24 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULO CEZAR ALVES PEREIRA DE SOUZA**, MÉDICO, matrícula *****429, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **14/08/2026 a 28/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **14/08/2026 a 28/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/12/2026 a 31/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64765

Portaria de férias nº 14051 de 24 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL CARDOSO OLIVEIRA**, MÉDICO, matrícula *****183, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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 **03/11/2026 a 12/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64766

Portaria de férias nº 14052 de 24 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RICARDO CHAGAS SOUSA**, MÉDICO, matrícula *****130, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(11/04/2026 a 20/04/2026) e (02/06/2026 a 11/06/2026) e (14/11/2026 a 23/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/04/2026 a 20/04/2026) e (02/06/2026 a 11/06/2026) e (08/12/2026 a 17/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64767

Portaria nº 351 de 24 de setembro de 2026

A **DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. ARY PINHEIRO"**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no **Despacho SEI nº 76854882**, constante do Processo SEI nº **0049.008538/2026-53**,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **1º de agosto de 2026**, no **Núcleo de Clínica Cirúrgica - HB|NUCLICI**, a servidora **TAIARA DA CRUZ BARROS**, matrícula nº *****618, ocupante do cargo de **Técnica de Enfermagem**, pertencente ao Quadro de temporários de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no **HB-ORTOENF - Clínica Ortopédica 2**.

Art. 2º - Ficam revogadas as portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a contar de **1º de agosto 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 76983924

Portaria nº 350 de 24 de setembro de 2026

A **DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. ARY PINHEIRO"**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no ID SEI nº **Despacho (SEI nº 76967777)** constante do Processo SEI nº **0049.011013/2026-03**,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **1º de setembro de 2026**, no **Núcleo de Clínica Cirúrgica - HB|NUCLICI**, o servidor **KLEBER GONCALVES BARBOSA**, matrícula nº *****359, ocupante do cargo de enfermeiro, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no **Núcleo de Unidade de Terapia Intensiva - HB|NUTI**.

Art. 2º - Ficam revogadas as portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a contar de **1º 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 76983345

**HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE
CACOAL - HEURO**

Portaria nº 5532 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Núcleo de Segurança do Paciente 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 Portaria nº 529 de 1º de abril de 2013, a qual institui o **Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP)**, a Direção Adejunta do Hospital de Emergência e Urgência de Rondônia - HEURO,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem o Núcleo de Segurança do Paciente - NSP do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, sendo o primeiro Coordenador, ao qual compete gerenciar todos os trabalhos e funções a serem realizados, e os demais membros.

NOME	CARGO	MATRICULA	FUNÇÃO
Fabricia Fernandes dos Santos	Enfermeiro	*****836	Coordenador
Claudio Silva Godoy	Médico	*****726	Membro
Zilmar de Oliveira Abreu	Farmacêutico	*****567	Membro
Fabiane Luize Kopper	Enfermeira	*****826	Membro
Jobsson Lagassi Dias	Enfermeiro	*****135	Membro
Cecília da Guia Nunes	Nutricionista	*****145	Membro
Haroldo Junior Bianchini Moreno	Fisioterapeuta	*****447	Membro
Thalyta Rodrigues Pereira	Enfermeira	*****725	Membro

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 6561 de 12 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 12 de novembro 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 76957958

Portaria nº 5533 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 Infecção Hospitalar-CCIH, 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 Infecção Hospitalar 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
EZEQUIEL KLEBER CARPES MENEZES	Enfermeiro	*****116	Presidente
DANUBIA LARA PEREIRA DE SOUZA	Técnico em Enfermagem	*****050	Vice-presidente
NAISA BUDNY DE ALMEIDA	Médica Enfectologista	*****579	Membro - Executor
HAROLDO JUNIORBIANCHINI MORENO	Fisioterapeuta	*****447	Membro -Consultor
ROBCHARLES RODRIGUES DE OLIVEIRA	Biomédico	*****748	Membro -Consultor

JULIANA ALVES SIMPLICIO	Enfermeira	*****158	Membro -Consultor
NEIVA PRIDONIK	Diretora Adjunta	*****669	Membro -Consultor
ROSIMAR ALVES BISPO BATISTA	Farmacêutica	*****547	Membro -Consultor

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 3838 de 07 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 07 de julho de 2026.

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 76959234

Portaria nº 5535 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 Prontuários, 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 Prontuários 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
ROBERTA GRAIN BARRETO	Farmacêutica	*****316	Presidente
MARCIO JOSE SANDI	Agente em AtividadesAdministrativas	*****145	Vice-presidente
JOANNY DANTAS DE ALMEIDA	Médica	*****412	Membro
FABRICIA FERNANDES DOS SANTOS	Enfermeira	*****836	Membro
NEIVA PRIDONIK	Diretora Adjunta	*****880	Membro
JOBSSON LAGASSI DIAS	Enfermeiro	*****135	Membro
CLAUDIO SILVA GODOY	Médico	*****726	Membro
THALYTA RODRIGUES PEREIRA	Enfermeira	*****725	Membro

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 7131 de 30 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 30 de dezembro de 2024.

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 76959993

Portaria nº 5547 de 24 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 o Ofício nº 1907/2026/SESAU-CGAF(68208383) de Apresentação da Portaria da Comissão de Farmácia e Terapêutica, a Direção-Geral do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a contar de 24.09.2026, os servidores abaixo, lotados neste nosocômio, para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer ao fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

Servidor	Cargo	Matrícula	Função
Abraham Merino Chamma	Médico Clínico	*****783	Presidente
Zilmar de Oliveira Abreu	Farmacêutico	*****567	Vice-Presidente
Jobssson lagasse Dias	Enfermeiro	*****135	Membro

Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor a contar da data à sua publicação, revogando a Portaria nº 218 de 14 de janeiro de 2026.

-assinado eletronicamente-

ELDYA FLÁVIA RAMOS NOGUEIRA

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretora Geral

Protocolo 77002482

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 629 de 24 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 0052.003527/2026-28

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) DIVINA ETERNA DA COSTA, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, Matrícula nº*** 048 que exerce suas atividades laborais no Hemocentro Regional de Vilhena 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
VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 76978029

Portaria nº 628 de 23 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 0052.003588/2026-95

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) ELIEIDE COSTA LIMA, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, Matrícula nº*** 003 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 de férias nº 14040 de 24 de setembro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTIANE LENES DE BRITO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****588, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(16/01/2026 a 25/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/09/2026 a 02/10/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/01/2026 a 25/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026) e (13/11/2026 a 22/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64758

Portaria de férias nº 14046 de 24 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 18/09/2026 a 27/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VIVIANE DE CARVALHO NASCIMENTO**, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, matrícula *****491, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/09/2026 a 27/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64761

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOSÉ DE ANCHIETA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7940/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052420/2026-09

Objeto: **Gêneros Alimentícios.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 28/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino e Fundamental José de Anchieta, C.N.P.J nº 00.998.422/0001-06 localizado na Avenida Guarani nº 4125, Centro - Cabixi/RO CEP: 76.994.000, 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: **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 **24/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojacbx@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guarani nº 4125, Centro - Cabixi/RO CEP: 76.994.000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gêneros Alimentícios**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 financeirojacbx@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/09/2026 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 **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio José de Anchieta**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (76837836)

Anexo II - Minuta do Contrato (76837838)

Inez Malik

Presidente da Comissão de Contratação

Josiney Cardoso Lanes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76837839

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOSÉ DE ANCHIETA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7632/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051117/2026-81

Objeto: **Gêneros Alimentícios.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 28/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino e Fundamental José de Anchieta, C.N.P.J nº 00.998.422/0001-06 localizado na Avenida Guarani nº 4125, Centro - Cabixi/RO CEP: 76.994.000, 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: 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 **24/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojacbx@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guarani nº 4125, Centro - Cabixi/RO CEP: 76.994.000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirojacbx@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/09/2026 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 **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio José de Anchieta**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 exige 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 de Pesquisa de Preços/Proposta (76573320)

Anexo II - Minuta do Contrato (76573321)

Inez Malik

Presidente da Comissão de Contratação

Josiney Cardoso Lanes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76573323

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço n.		027/2026/GGCO/SEDUC-RO
Processo SEI:	0029.029844/2025-81	
Contrato:	Termo de Contrato nº 560/2026/PGE-SEDUC (72719113)	
Empenho (Identificação; valor total; saldo)	NE - Nota de Empenho 2026NE009785 (75733561) - Valor: R\$ 670.652,13 (seiscentos e setenta mil seiscentos e cinquenta e dois reais e treze centavos); NE - NE - Nota de Empenho 2026NE009786 (75733565)- Valor: R\$ 680.752,32 (seiscentos e oitenta mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos); Valor Total: R\$ 1.351.404,45 (um milhão, trezentos e cinquenta e um mil quatrocentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos)	
Objeto do Contrato:	O objeto do presente instrumento é Contratação de Empresa para demolição e construção do muro da E.E.E.F.M Primavera, localizada no município de Theobroma - RO, na Av. 13 de Fevereiro, 1460, Centro - CEP 76866-00", conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Projeto Básico (73295786) e seus anexos.	
Valor do Contrato:	R\$ 1.351.404,45 (um milhão, trezentos e cinquenta e um mil quatrocentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos)	
Empresa Contratada:	CA MARTINS COSNTRUÇÕES EDIFICIOS LTDA - EPP	
CNPJ Contratada:	36.597.968/0001-94	
Data de Assinatura do Contrato:	01/07/2026	

Prazo de Vigência Contratual:	180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA
Prazo de Execução:	120 (cento e vinte) dias, a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA
Prazo para Início dos Serviços:	05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA
Gestor e Fiscal do Contrato	Portaria 6160/2026 - Gestão e Fiscalização (75106111)

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 de Empresa para demolição e construção do muro da E.E.E.F.M Primavera, localizada no município de Theobroma - RO**, conforme Projeto Básico (73295786), Autorização (69874124) e Termo de Contrato 560 (72719113).

Porto Velho, data e assinatura do sistema.

JÚLIA CARDOSO TUDELA
Gestora do Contrato
Portaria nº. 6160/2026 (75106111)
CHRISTIAN FERREIRA MARTINS
Representante Legal da Contratada
CNPJ: 36.597.968/0001-94

Protocolo 75739233

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 17/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia
CONTRATADA: M. L. DA SILVEIRA - ME
CNPJ DA CONTRATADA: - CNPJ: 03.687.065/0001-45
OBJETO: Material de processamento de dados
VALOR: R\$ 3.638,00 (três mil seiscentos e trinta e oito 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. Mauro Lopes da Silveira, representante da empresa Contratada

Protocolo 76955435

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Comunico aos interessados, à comunidade escolar e à sociedade em geral que, em Assembleia Geral realizada no dia 23 de setembro de 2026, foi APROVADO E ADOTADO por unanimidade de votos dos membros do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, Unidade Executora das Unidades Administrativas representativa da Superintendência Regional de Educação de Jaru, o novo REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES para vigência no triênio 2026-2029. O referido Regulamento Próprio entra em vigor na data de sua aprovação (23/09/2026) e disciplina as formas, critérios e procedimentos para aquisições de bens, produtos, gêneros alimentícios e contratações de serviços e obras/reparos de engenharia custeados com recursos do Programa de Autonomia Financeira das Unidades Escolares (PROAFI Regular).

VANUZA DE PRAGA CORDEIRO
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Jaru

Protocolo 76936545

EXTRATO

CONTRATO Nº 06/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ESTUDO E TRABALHO

CONTRATADA: DI MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF N. 48.167.137/0001-61

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de **Materiais de Processamento de Dados** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no regulamento próprio de compras e contratações, oriundo decorrente do PROCESSO SEI n. 0029.039647/2026-51, homologados pela Autoridade Competente.

VALOR: R\$4.125,00 (quatro mil cento e vinte e cinco reais).

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

Porto Velho, 23 de setembro de 2026.

Hudson Góes Caetano

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 76945364

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ALBERTO NEPOMUCENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº0029.037065/2026-30

REPUBLICAÇÃO

Objeto:

MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS.

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

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. ALBERTO NEPOMUCENO, C.N.P.J nº 01.266.644/0001-99 localizado na Avª Castelo Branco nº2452- Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para a contratação de: MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico: **financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avª Castelo Branco nº2452- Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS , considerando o menor preço global.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento 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 E.E.E.F.M ALBERTO NEPOMUCENO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 - Nos casos de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, Máquinas e Equipamentos, a Empresa interessada deverá fazer uma visita antes da entrega da proposta para verificar as condições e necessidades dos equipamentos e espaços nos quais serão feitas as manutenções, pois não serão aceito acréscimos após a entrega da proposta.
- 8.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho, Estado de Rondônia.

Anexos: Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (Deverá ser solicitado pelo E-mail **financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br** ou retirar na sede da unidade executora).

Machadinho D`Oeste/RO, 23 de setembro de 2026.

EDIVALDO FRANVCISCO DE AQUINO
Presidente da Comissão de Contratação
WELITON RAMOS GRACHET
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76960128

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 03/2026 (ID 76393765), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76354457) e o Resultado da Análise (ID 76354458), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JP AR CONDICIONADO	SERVIÇO DE LIMPEZAS E MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA NA TUBULAÇÃO E REOPERAÇÃO DOS AR CONDICIONADO, TOMB: 030617604, 030617520, 031205190, 030617606, 030617517, 031205193, 030617611, 030617523, 031205191, 030617605, 030617524, 031205192, 030617610, 030617515, 031205193, 030696380, 030696379,031205194, 031205195, 000271434, 03067517, 031205196, 030617608, 000271459, 031205197, 0300617607, 030617522, 031205198, 030617602, 030617603, 030617518, 030617519, 030617602, 030617603, 030617518, 030617519, 030538545, 030538431, 030538546, 030538432,030513291, 030513412, 000276312, 000276526, 031205199, 031205200, 000271462, 030617516, 000271462, 000076650, 000161106, 030538544, 030538429, 031205201, 030538543, 000259409, 030538430, 030538429.	5.032,00

2	JP AR CONDICIONADO	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR NOS AR CONDICIONADOS, TOMB: 030672400-030617608/000271459-031205197-030617605/030617524- 000271462	490,00
3	JP AR CONDICIONADO	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS NOS AR CONDICIONADOS, TOMB: 030617606/030617517-030617604/030617518- 030617611/030617523- 031205195 000271434/03067517-031205198 030617602/030617603- 031205192- 030696380/030696379-030617610/030617515- 030538544/030538429-030538543/000259409	2.028,00
4	JP AR CONDICIONADO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM SERPENTINA NOS AR CONDICIONADOS TOMB: 030617610/030617515-031205194-030617607/030617522- 000271462/030617516	1.592,00
5	JP AR CONDICIONADO	SERVIÇOS DE TROC DE MOTOR DAS EVAPORADORAS 000276526-000271462	796,00
6	JP AR CONDICIONADO	SERVIÇOS DE TROC DE MOTOR DAS CONDENSADORAS TOMB: 000276526- 000271459	796,00
Valor Total			10.734,00

Ji-Paraná, 21 de setembro de 2026.
Elizabeth Lima de Melo da Trindade
Presidente do Conselho Escolar BFS

Protocolo 76959897

Portaria nº 7916 de 21 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.020527/2025-07),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente a servidora SÔNIA MARIA DO CARMO SOUSA ARAÚJO, matrícula nº *****331, para responder pela Gerência de Aposentadoria / SEDUC-GA, a referida designação ocorrerá no período de 09/09/2026 a 18/09/2026, em substituição à titular ROSIELY ALVES DO PRADO COSTA MENEZES, matrícula nº *****650, que se encontrará em gozo de férias regulamentares, conforme Portaria de férias nº 13423 de 09 de setembro de 2026.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 09 de setembro de 2026, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76829135

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MATO GROSSO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 76725704), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75454306), e o Resultado da Análise (ID 75456659), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
-------	--------------------------	-------------------	--------------------

1	A Tech Solution LTDA CNPJ: 43.263.281/0001-88	Aquisição para serviço de limpeza de caixa de água grande reservatório geral da escola Mato Grosso, caixa capacidade para 5 mil litros de água.	R\$ 1.700,00
2	A Tech Solution LTDA CNPJ: 43.263.281/0001-88	Aquisição para serviço de limpeza de caixa de água da EEFEF Mato Grosso/ Cozinha caixa capacidade para 01 mil litros de água.	R\$ 850,00
3	A Tech Solution LTDA CNPJ: 43.263.281/0001-88	Aquisição para serviço de limpeza de caixa de água da nossa Extensão Ulisses Guimarães/cozinha caixa capacidade para 01 mil litros de água.	R\$ 900,00
Valor Total R\$			R\$ 3.450,00

Monte Negro/ RO , 23 de setembro de 2026.

Marineide Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

da EEFEF Mato Grosso

Protocolo 75456886

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato 06/2026 (76942643)

CONTRATANTE: Conselho Escolar Anísio Teixeira

CONTRATADA: GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 20.221.687/0001-00

OBJETO: É objeto desta contratação a Serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas - desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI's, uniformes etc), mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Na E.E.E.F.M ANÍSIO TEIXEIRA - ARIQUEMES/RO

VALOR: R\$ 1.679,36 (um mil seiscentos e setenta e nove reais e trinta e seis reais)

VIGÊNCIA: **04** (quatro) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

ASSINA: Selma Cristina Dionísia

Protocolo 76950896

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA CONSELHO ESCOLAR DA IEE CARMELA DUTRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (76756482), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76915144) e o Resultado da Análise (76943249), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	W.F. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1 a 6	18.136,00
TOTAL			18.136,00

Gracijames Paiva de Azevedo Braga

Responsável pelo levantamento

EXTRATO**CONTRATO Nº 07/2026****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR EEEFM ESTUDO E TRABALHO**CONTRATADA: SAURA LTDA** - CNPJ/MF N. 08.820.217/0001-50

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de **Gás GLP 45 kg** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no regulamento próprio de compras e contratações, oriundo decorrente do PROCESSO SEI n. 0029.039647/2026-51, homologados pela Autoridade Competente.

VALOR: R\$7.984,00 (sete mil novecentos e oitenta e quatro reais).**VIGÊNCIA:** 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 23 de setembro de 2026.

Hudson Góes Caetano

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 76962720

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 20/2026****CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto**CONTRATADO:** Francisco Carracilon Vieira dos Santos, inscrito no CPF - ***.088.208-**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: O valor do presente contrato é de **R\$ 286,32** (duzentos e oitenta e seis reais e trinta e dois centavos) de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:**ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO**

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

FRANCISCO CARRACILON VIEIRA DOS SANTOS

Fornecedor

Protocolo 76228980

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 003/2026 76951725****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH**CONTRATADA:** EXCELENCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**CNPJ DA CONTRATADA:** 49.496.216/0001-89**OBJETO:** É objeto desta contratação é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL ELÉTRICO**VALOR:** R\$ 13.520,83 (treze mil quinhentos e vinte reais e oitenta e três centavos)**VIGÊNCIA:** 210 (duzentos e dez) dias.**DATA DA ASSINATURA:** 23/09/2026**ASSINAM:** Liliany Aurora Moreira e Harume Lopes Ikenohuchi Herrera

Protocolo 76952557

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 006/2026 76954376**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH

CONTRATADA: MM GRÁFICA E EDITORA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 01.176.195/0001-98

OBJETO: É objeto desta contratação é a AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURÍDICA (SERVIÇOS GRÁFICOS)

VALOR: R\$ 1.194,00 (um mil cento e noventa e quatro reais)

VIGÊNCIA: 210 (duzentos e dez) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: Lilianny Aurora Moreira e Edson Carlos Coelho Costa

Protocolo 76954910

ORDEM DE SERVIÇO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, CNPJ nº 01.773.569/0001-52, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regulamento Próprio de Compras e Contratações, autoriza a Empresa VALDOMIRO DIAS DE CARVALHO ME, CNPJ: 28.349.644/0001-09 a fornecer à EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, os produtos abaixo:

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO(SERVIÇO PERIODICO A CADA 6 MESES)(COM FORNECIMENTO DE CERTIFICADO)	SER	2	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
2	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 10.000 lts (SERVIÇO PERIODICO A CADA 6 MESES)(COM FORNECIMENTO DE CERTIFICADO)	SER	2	R\$ 530,00	R\$ 1.060,00
TOTAL				R\$	2.660,00

1 - A entrega dos materiais deverá ser realizada de acordo com as prescrições do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 009/2026 (76646496), seus anexos e contrato (76955889), devendo ser fiscalizados e recebidos na forma estabelecida.

2 - Prazo de Entrega: Até 10 (dez) dias após a emissão desta Ordem de Fornecimento ou Serviço.

3 - Condições de Entrega: Conforme contrato

4 - Local da Entrega: Sede da EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH,

5 - Endereço: Rua das crianças, 4686, Bairro Floresta, Porto Velho0- RO

Porto Vello, 23 de setembro de 2026

LILIANY AURORA MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH

Valdomiro Dias de Carvalho ME

Representante: Valdomiro Dias de Carvalho

Contratada

Protocolo 76956177

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Boa União CNPJ: 04.793.477/0001-22

CONTRATADA: Anderson Rogério Saiter CPF: 386.***.***-87

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Gêneros Alimentícios oriundo da Agricultura Familiar - bebida iogurte - em sabores variados de fruta em atendimento as necessidades da EEEM JOAQUIM DE LIMA AVELINO visando garantir a continuidade as atividades diárias e o desenvolvimento das atividades pedagógicas, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 002/2026 e seus anexos, decorrente do Processo Administrativo nº 0029.020745/2026-14.

Valor: R\$ 4.875,00 (quatro mil oitocentos setenta cinco reais).

PROCESSO: 0029.020745/2026-14

VIGÊNCIA: O presente contrato tem validade de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: Ouro Preto do Oeste - RO, 22 de setembro de 2026.

ASSINAM:

SANDRO MAURO GUIRRO
Presidente do CE Boa União
ANDERSON ROGÉRIO SAITER
Contratado

Protocolo 76912545

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

(Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Médio Joaquim de Lima Avelino, inscrito no CNPJ nº 04.793.477/0001-22, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, torna público que foi realizada contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor, conforme segue:

CONTRATADA: ANDERSON ROGÉRIO SAITER, inscrito no CPF nº 386.-87, com endereço à Linha 199, Gleba 25, Lote 72, Km 14, no município de Ouro Preto do Oeste - RO.

OBJETO: Aquisição de bebida láctea tipo iogurte, em sabores variados de fruta, com consistência cremosa, devendo a embalagem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação e validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega, além de selo de inspeção SIM, SIE ou SIF. O produto deverá ser embalado em garrafa plástica ou embalagem plástica atóxica, devidamente vedada, e transportado conforme a legislação sanitária vigente.

DATA DA CONTRATAÇÃO: 22 de setembro de 2026.

VALOR TOTAL: R\$ 4.875,00 (quatro mil oitocentos setenta cinco reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, em atendimento ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo foi devidamente instruído, contendo a justificativa da contratação, estimativa de preços e comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Protocolo 76912616

ERRATA

A presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M. Professora Maria Conceição de Souza no uso de suas atribuições legais, torna público a Errata no seguinte documento:

Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação: ID (75729638).

Onde se lê:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2025.

Leia-se:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026.

Machadinho D'Oeste/RO, 23 de setembro de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76968871

Portaria nº 7397 de 14 de setembro de 2026

Concede, até o final do ano letivo de 2027, Prorrogação da Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 4539/2025-GAB/SEDUC, publicada no DOE nº 75, de 22/04/2025, à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro (escola sede), localizada no município de Colorado do Oeste/RO, e concede às Extensões da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro a oferta do Ensino Médio por meio da Educação do Campo que funcionam na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh, Escola Municipal de Educação

Infantil e Ensino Fundamental Getúlio Vargas e Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Planalto, localizadas na Zona Rural do município de Colorado do Oeste/RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizadas no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/20-CEE/RO, prorrogada pela Resolução nº 1.342/24-CEE/RO, de 09 de dezembro de 2024 e o Parecer Técnico nº 33/2026-SEDUC/GFRE, de 01/09/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Concede, até o final do ano letivo de 2027, Prorrogação da Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 4539/2025-GAB/SEDUC, publicada no DOE nº 75, de 22/04/2025 à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro (escola sede), localizada no município de Colorado do Oeste/RO, para a oferta dos seguintes serviços:

- I - Ensino Médio no Campo;
- II - Correção de Fluxo Escolar;
- III - Educação Especial de forma inclusiva.

Art. 2º Concede, até o final do ano letivo de 2027, Prorrogação da Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 4539/2025-GAB/SEDUC, publicada no DOE nº 75, de 22/04/2025, às Extensões da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro (escola sede) que funcionam na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh, Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Getúlio Vargas e Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Planalto para a oferta do Ensino Médio no Campo (Educação no Campo).

Art. 3º A Portaria nº 4539/2025-GAB/SEDUC, no período de 31/12/2025 até a data de publicação desta Portaria, esteve prorrogada automaticamente, estando amparada pelo artigo 18 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 4º A direção da escola deve manter toda a documentação e informações referentes, da vida escolar dos estudantes e funcionários organizadas e atualizadas sistematicamente, conforme especifica o Art. 15 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 5º A direção da escola observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios para a avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento das Matrizes Curriculares Unificadas e do Referencial Curricular do Estado de Rondônia - RCRO.

Art. 6º A Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras e a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro deverão atender as recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 33/2026-SEDUC-GFRE, de 01 de setembro de 2026.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76588059

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.049467/2026-87.

Objeto: Aquisição de Serviços de desratização e descupinização, nas caixas de gorduras e nos banheiros no prédio da escola e de suas extensões, *(Tom Jobim a 40 km e João Paulo II a 70 km da cidade, de Machadinho do Oeste)*.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 28/09/2026**

O Conselho Escolar da *EEEFM Joaquim Pereira da Rocha*, C.N.P.J nº 00.727.779/0001-41 localizado na Av: Diomero Moraes Borba número 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia- 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preçopor item, para a contratação de: Aquisição de serviço para desratização e descupinização, nas caixas de gorduras e nos banheiros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico jprseduc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av: Diomero

Moraes Borba numero Nº 3647, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de serviço de desratização e descupinização, nas caixas de gorduras e nos banheiros no prédio da escola e de suas extensões, *(Tom Jobim a 40 km e João Paulo II a 70 km da cidade, de Machadinho do Oeste)*. considerando o **menor preço por item**.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, **Conselho Escolar da EEFEM Joaquim Pereira da Rocha;**

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 jprseduc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/09/2026 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 jprseduc@seduc.ro.gov.br, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (76286378)

Machadinho do Oeste, 23 de setembro de 2026.

João Cesar Sawczuk

Presidente da Comissão de Contratação

Paulo Roberto Morais Gomes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha

Protocolo 76290018

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF RUI BARBOS DE OLIVEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.037638/2026-25

Objeto: **GÁS ENGARRAFADO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/09/2026 A 28/09/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira, C.N.P.J nº **,***,***/0001-48 localizado na Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gás engarrafado/Recarga de Extintores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 A 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirorbo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás engarrafado/recarga de extintores considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Rui Barbosa de Oliveira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 financeirorbo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **(24/09/2026 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 Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 76213011

Seringueiras/RO, 24 de Setembro de 2026.

Eliete Vitorino da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kênia de Jesus Moraes

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira

Protocolo 76213167

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e após constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento, considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 02/2026 (ID76725415), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76871568) e o Resultado da Análise (ID76912931), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	REFLETOR LED SLIM 200W 6000K BLUMENAU	R\$ 736,00
2	CANAA COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA 23.701.098/0003-71	RELE FOTOELETRONICO 10A BIVOLT IP54 EMPALUX	R\$ 426,60
3	CANAA COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA 23.701.098/0003-71	BASE RELE 15A BS1 127V/10A 250V MARGIRIUS	R\$213,36
4	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	REFLETOR LED SLIM 100W 6500K BLUMENAU	R\$ 294,00
5	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	REFLETOR LED SLIM 50W 6500K BLUMENAU	R\$ 81,00
6	CANAA COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA 23.701.098/0003-71	BUCHA NYLON Nº8 C/ABA	R\$ 4,20
7	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	PARAFUSO PHIL 5,0X50MM CISER	R\$ 8,10
8	CANAA COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA 23.701.098/0003-71	ROLO 100MT) CABO FLEX 4,00MM² (PT) COBRECOM	R\$ 530,00
9	CANAA COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA 23.701.098/0003-71	CABINHO FLEXIVEL 4,00MM² (AZ) COBRECOM (AZUL)	R\$ 262,56
10	CANAA COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA 23.701.098/0003-71	CABINHO FLEXIVEL 2,50MM² (PT) COBRECOM (PRETO)	R\$ 47,40
11	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	DISJUNTOR DIN BIPOLAR 16A STECK	R\$ 152,00
12	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	EMENDA MOLA 2 VIAS 0,5 A 2,5MM SIBRATEC	R\$ 8,50
13	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	DISJUNTOR DIN BIPOLAR 25A STECK	R\$ 76,00
14	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	LÂMPADA LED 50W 6500K BIV	R\$ 712,00

15	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	LÂMPADA LED 40W 6500K BIV	R\$ 249,00
16	RETOK COMERCIO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	FITA ISOLANTE 20 METROS	R\$ 16,00
Valor Total			R\$3.817,22

Ariquemes/RO, 24 de setembro de 2026

EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76913120

AVISO**CONSELHO ESCOLA R CRISTÓVÃO PIMENTA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026****PROCESSO SEI Nº0029.053286/2026-55**Objeto: **Material de Consumo/Elementos Filtrantes**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/09/2026 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: **Material de Consumo/Elementos Filtrantes**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolaraimundoebarbosa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de **Material de Consumo/Elementos Filtrantes**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 76970689** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **24/09/2026 a 28/09/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O **Material de Consumo/Elementos Filtrantes** deverão ser entregues na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- O material será entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 76970689.**

Pimenta Bueno/RO, 24 de setembro de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 76970690

AVISO

CONSELHO ESCOLA R CRISTÓVÃO PIMENTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº0029.053143/2026-43

Objeto: **Contratação de Serviços Gráficos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/09/2026 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: **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 **24/09/2026 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 **Contratação de Serviços Gráficos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 76950113** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/09/2026 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- A **Contratação de Serviços Gráficos** deverão ser entregues na EEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-O material será entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 76950113.

Pimenta Bueno/RO, 24 de setembro de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 76950114

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. VALDOMIRO FRANCISCO 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 (7754/2026) (ID 76682767), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76964975) e o Resultado da Análise (ID 76965447), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BEATEK INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRO-ELETRÔNICO LTDA	CONTROLADOR MUSICAL ESCOLA PLUS AMPLIFICADA. C/ 2 CORNETAS PLÁST. Cobertura para 2000 m² (Sirene musical de acordo com a Lei Estadual 5.964 de 2025)	R\$ 2.747,41
Valor Total			R\$ 2.747,41

Distrito 5º Bec, Machadinho D` Oeste/RO, 23 Setembro de 2026.
FRANCISCA LUCLÉSIA DE SÁ
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76965858

Portaria nº 8818 de 24 de setembro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros **PROGRAMA EXCELENCIA/PROAFI** REGULAR/SUPRIMENTO DE FUNDOS/PNAE/PEALE/ PDDE E SEUS AGREGADOS 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 Contratação.

1 - Márcia Roberta dos Santos, matrícula nº *****150, Presidente;

2 - Elizete de Jesus Marques Oliveira, matrícula nº *****773, Membro;

3 - Valéria Furtado Gorza, matrícula nº *****901, Membro;

4 - Marlinda Pagung Feitosa Teodoro, matrícula nº *****545, Suplente.

5 - Visiomar Pacheco da Silva, matrícula nº *****702, Suplente;

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

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 76972695

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA**
CONTRATADA: VENOM DEDETIZAÇÃO SANITIZAÇÃO EIRELI
CNPJ DA CONTRATADA: **09.402.823/0001-18**

OBJETO: Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis (dedetização/desinsetização, desratização, descupinização; Controle Integrado de pombos e morcegos; limpeza de bebedouro com troca de refis e Limpeza de caixa d'água.

VALOR: **R\$ 3.500,00** (Três mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM:

ARLEUDA DE ARAÚJO OLIVEIRA.

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. PIONEIRA

VENOM DEDETIZAÇÃO SANITIZAÇÃO EIRELI

Contratada

Protocolo 76673177

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 101

PROCESSO SEI Nº 0029.031232/2026-39

Objeto: **Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados (Impressoras)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25 a 29/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MURILO BRAGA**, C.N.P.J nº 00.672.031/0001-99, localizado na Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, 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 por item, para a contratação de empresa para fornecimento de Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados (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 **25 a 29/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, nos dias úteis, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. DO OBJETO

1.1. Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados (Impressoras), considerando o menor preço por item.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1. O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamurilobraga@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 escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25 a 29/09/2026** e no endereço local da unidade executora em dias úteis, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. **Critério para análise das propostas - Capacidade de entrega:** Serão desclassificadas as propostas das empresas que, comprovadamente, não possuírem capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecidos neste Aviso de 03 (três) dias, bem como, descrito no formulário de pesquisa de preço ou proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão de distancia 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 como 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 EEEFM Murilo Braga, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5. Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 **fornecer os produtos no prazo máximo de 20 dias**, a partir da emissão e assinatura da ordem de fornecimento e ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de

acordo com os artigos 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 (76815098).

Porto Velho/RO, 24 de Setembro de 2026.

Jane Maria Braga Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Francisco Tadeu Reis de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 76973083

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 070

PROCESSO SEI Nº 0029.031232/2026-39

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25 a 29/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MURILO BRAGA**, C.N.P.J nº 00.672.031/0001-99, localizado na Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, 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 por item, para a contratação de serviços 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 **25 a 29/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, nos dias úteis, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. DO OBJETO

1.1. Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços de Manutenção 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 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 escolamurilobraga@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 escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25 a 29/09/2026** e no endereço local da unidade executora em dias úteis, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2. Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4. Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5. Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

- 5.1. A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3. A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4. Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5. Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6. A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
- 5.7. **Critério para análise das propostas - Capacidade de entrega:** Serão desclassificadas as propostas das empresas que, comprovadamente, não possuírem capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecidos neste Aviso de 20 (vinte) dias, bem como, descrito no formulário de pesquisa de preço ou proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão de distancia 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 como 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 EEEFM Murilo Braga, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5. Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 **fornecer os produtos no prazo máximo de 20 dias**, a partir da emissão e assinatura da ordem de fornecimento e ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 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 (75958446)

Porto Velho/RO, 24 de Setembro de 2026.

Jane Maria Braga Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Francisco Tadeu Reis de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 75957822

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MATO GROSSO, 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 76725387), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75402911), e o Resultado da Análise (ID 75405269), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	A. CARLOS DIAS LTDACNPJ: 23.201.249/0001-60	GÁS DE COZINHA ENGARRAFADO: Botijas contendo 13 kilos de gás cada unidade.	R\$ 5.520,00
Valor Total R\$			R\$ 5.520,00

Monte Negro/ RO , 21deSetembrade 2026.

Marineide Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

da EEEFM Mato Grosso

Protocolo 75408997

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
AÍDA FÍBINGER DE OLIVEIRA

CONTRATADA: R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.477.133/0001-75

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material de Consumo - Material de Expediente.

VALOR: R\$ 9.564,00 (nove mil quinhentos e sessenta e quatro reais)

VIGÊNCIA: 03 meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: Jaqueline de Freitas Zucolotto e Rita Teixeira Bastos

Protocolo 76644123

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8075/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.053216/2026-05

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 28/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, C.N.P.J nº 01.376.984/0001-72 localizado na Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP: 76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos,

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP:76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços 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 com a respectiva E.E.E.F.M. Planalto;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor;

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; e

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/09/2026 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76962929)

Anexo II - Minuta de contrato (76967292)

Cabixi/RO, 24 de setembro de 2026.

ERIK A DIAS GOMES

Presidente da Comissão de Contratação
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76962930

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 71/2026
CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. PAULO FREIRE

PARTES**CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. PAULO FREIRE****CONTRATADO: DAVI MIRANDA DA SILVA****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 1.167,70 (um mil cento e sessenta e sete reais e setenta centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTES: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2026.

PROCESSO Nº: 0029.013787/2026-07

ASSINAM O CONTRATO DAVI MIRANDA DA SILVA- CONTRATADA E CÁSSIA CRISTINA DA ROCHA MACHADO - CONTRATANTE

Protocolo 76532716

EXTRATO

CONTRATO Nº 16/2026 (ID 76903685)

CONTRATANTE: Conselho Escolar do "**CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**"CONTRATADO: **NERI ROBERTO DOS SANTOS**

CPF DO CONTRATADO: 22*.***.***-91.

OBJETO: É objeto desta contratação o seguinte item: **MELANCIA**.VALOR: **R\$ 1.728,00** (Um mil e setecentos e vinte e oito reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 01(um) mês a partir da assinatura do Contrato.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

ASSINAM: **LIA CRISTINA DO PRADO E NERI ROBERTO DOS SANTOS**.

Protocolo 76904432

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 012/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ASEEPNUUP, EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga E EIEEFM Capitão Cardoso.

CONTRATADA: Anderson Alves Nascimento

CPF DA CONTRATADA: ***.577.602-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R\$ 813,88 (oitocentos e treze reais e oitenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026.

ASSINAM:

Michele do Vale Brasil
Presidente do Conselho Escolar
Anderson Alves Nascimento
Contratado

Protocolo 76028344

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 013/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ASEEPNUUP, EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga E EIEEFM Capitão Cardoso.

CONTRATADA: Edio Aparecido Barbosa

CPF DA CONTRATADA: ***.625.202-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R\$ 4.880,70 (quatro mil oitocentos e oitenta reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026.

ASSINAM:

Michele do Vale Brasil
Presidente do Conselho Escolar
Edio Aparecido Barbosa
Contratada

Protocolo 76029863

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 012/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar NGALAPUUJ EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí

CONTRATADA: Anderson Alves Nascimento

CPF DA CONTRATADA: ***.577.602-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R\$ 505,09 (quinhentos e cinco reais e nove centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026.

ASSINAM:

EDINALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar
ANDERSON ALVES NASCIMENTO
Contratada

Protocolo 75931971

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 013/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar NGALAPUUJ EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí

CONTRATADA: Edio Aparecido Barbosa

CPF DA CONTRATADA: ***.625.202-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R\$ 2.060,74 (dois mil sessenta reais e setenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026.

ASSINAM:

EDINALDO FRANCISCO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

EDIO APARECIDO BARBOSA

Contratada

Protocolo 75932512

ERRATA

Em relação ao Extrato 11520 ID 75751428, onde-se lê:

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$242,07 (duzentos e quarenta e dois reais e sete centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

Leia - se:

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$242,08 (duzentos e quarenta e dois reais e oito e centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

Presidente Médici, 24 de Setembro de 2026.

MARLY ALVES DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar Presidente Emílio Garrastazu Médici/Diretora

Protocolo 76977636

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 009/2026 76955889

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH

CONTRATADA: VALDOMIRO DIAS DE CARVALHO ME

CNPJ DA CONTRATADA: 28.349.644/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação é a AQUISIÇÃO DE SSERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURÍDICA (SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO GERAL E LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA)

VALOR: R\$ 2.660,00 (dois mil seiscentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 210 (duzentos e dez) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: Liliany Aurora Moreira e Valdomiro Dias de Carvalho

Protocolo 76956069

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2026/SEDUC-MSS/PEALE

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR MARIA DI SANCTI SANTOS

CONTRATADA:JB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - ME

OBJETO: Fica acrescido 20,60 % do valor do contrato, equivalente a R\$ 1.377,99 (um mil trezentos e setenta e sete reais e noventa e nove centavos)

ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO E BRUNO BOVOLATO

Protocolo 76964893

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 6/2026 (ID 76705263), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76705266) e o Resultado da Análise (ID 76705267), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.644.765/0001- 10	Papel higienico 8x300 mts, papel toalha folha/20cm l/cor branca/1000 f, detergente liquido 24x500 ml boa qualidade, agua sanitaria galão 5l, saco reforçado p/ lixo 100lt/100 unid, sabão em po 500g/cx com 24unid.	16.130,00
2	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001- 78	vassoura tipo nylon boa qualidade, rodo grande 60cm boa qualidade, saco reforçado p/ lixo 50lt/100 unid, saco p/ lixo 15 lts,	1.921,74
3	V A DA COSTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 34.441.336/0001- 01		
Valor Total			18.051,74

Ji-Paraná/RO, 24 de setembro de 2026
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76705270

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 76748861
CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco
CONTRATADA: Rodrigues & Torres Com. Var. de Alimentos LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 36.172.448/0001-30
OBJETO:aquisição de merendapara suprir a necessidade desta unidade e extensões.
Valor total R\$ 13.279,32 (Treze mil duzentos e setenta e nove reais e trinta e dois Centavos)
VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta dias)
DATA DA ASSINATURA: data ehora do sistema
ASSINAM:
Maria de Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Elizangela Torres de Almeida
Rodrigues & Torres Com. Var. de Alimentos LTDA
Representante Contratada

Protocolo 76748903

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 76788895
CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco
CONTRATADA: W.M Comercio de Alimentos Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 10.497.302/0001-70
OBJETO: aquisição de Material de Consumo Alimento de Merenda Escolar
VALOR: R\$ 19.560,11 (Dezenove mil quinhentos e sessenta reais e onze centavos)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)
DATA DA ASSINATURA: Data e hora do sistema
ASSINAM:
Maria de Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Adeilson Silva de Souza
Representante Contratada

Protocolo 76788933

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 13/2026 (ID 76755785), o Quadro Comparativo(ID76878077) e o Resultado da Análise (ID 76884718), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do item	Valor total
01	Proponente 1: GEHA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA CNPJ nº 00.730.326/0001-74	Contratação de concessão de forma temporária e onerosa da assinatura do software de um programa de computador responsável pela geração e manutenção do quadro de aula dos professores e turmas de nossa Instituição de Ensino.	R\$ 1.206,00
02	Proponente 2: -----	-----	-----
03	Proponente 3: -----	-----	-----
Valor Total R\$			R\$ 1.206,00

Colorado do Oeste/RO, 24 de Setembro de 2026.

Alessandra da Costa Andrade Badaró
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76885646

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.013238/2026-24

Objeto: Gêneros alimentícios.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/09/2026 a 29/09/2026.

O Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões, inscrito no CNPJ: 04.772570/0001-50, localizado situado na Rua José Bonifácio 351, Porto Velho, RO, 76801-144/ telefone: (69) 3223-8093, 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 24/09/2026 a 29/09/2026. até as 18:00 Horas, pelo endereço eletrônico Baraodosolimoese@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade

executora no endereço Av. Farquar , nº 1913 , Bairro: Arigolândia , Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios. , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões.

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 Baraodosolimoes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 74144719** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 dentro do prazo de 24/09/2026 a 29/09/2026, até as 18:00 Horas, Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento 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 Barão do Solimões., com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID74144719)

Porto Velho, 23 de Setembro de 2026.

Marcelo Lima de Araujo
Presidente do Conselho Escolar
Maria Auxiliadora S. Duran
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74144762

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA DONIZETE ROMUALDO DA SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 0002/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.023181/2026-71

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/09 a 28/09/2026

O Conselho Escolar do CEEJA Donizete Romualdo da Silva, C.N.P.J nº 00.710.759/0001-68 localizado na Rua Espírito Santo, Nº 1927, Bairro Caixa d'água-Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000,, 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: **Aquisição de gêneros alimentícios**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja_espigao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ua Espírito Santo, Nº 1927, Bairro Caixa d'água -Município Espigão d'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *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;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja_espigao@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 espeeefmariadisantisantos@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/09 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 Conselho Escolar do CEEJA Donizete Romualdo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (que poderá também ser solicitado pelo e-mail: ceejaespigao@seduc.ro.gov.br ou telefone 69 984622163.

Espigão d'Oeste/RO, data e hora do sistema.

SÍNTIA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
ADELCIY ROMLO
membro da comissão de contratação
Responsável pelo levantamento
RAIMUNDO FELIX SILVA
membro da comissão de contratação
Responsável pelo levantamento

Protocolo 76965792

AVISO
DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.022805/2026-33

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24.09.2026 a 29.09.2026

O Conselho Escolar da EEEFM Presidente Tancredo de Almeida 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 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 24.09.2026 a 29.09.2026 até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico tancredonevespvh@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na 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 contratação de Gêneros alimentícios. , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da EEEFM Presidente Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 00.722.137/0001/-50

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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.bra proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de **Pesquisa de Preços/Proposta (id76951401)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 dentro do prazo de 24.09.2026 a 29.09.2026 até as 18:00 horas, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio EEEFM Presidente Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 00.722.137/0001/-50 devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento 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 EEEFM Presidente Tancredo de Almeida Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(id 76951401)

Porto Velho, 23 de Setembro 2026.

Cliciane Pinheiro Rebouças

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M. Presidente Tancredo de Almeida Neves

Rosemary Jovino da Silva

Presidente da Comissão de Compras e Contratação

Protocolo 76951885

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI.

CONTRATADA: PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 13.236.729/0001-03

OBJETO: Material de Expediente.

VALOR: R\$ 861,50 (Oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: Geovane Tupari/ Manoel Carlos Gonçalves

Geovane Tupari

Presidente do Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI.

Protocolo 76983606

EXTRATO

CONTRATO Nº 24/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar do I. E. E. Marechal Rondon

CONTRATADA: Mercado e Açogue União LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios para confecção da merenda escolar, sendo: BETERRABA, FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA), LARANJA MADURA, MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA, MELÃO - De 1ª qualidade, POLPA DE ABACAXI (congelada).

VALOR: R\$2.288,44 (dois mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: até 31/12/2026.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: VERA MARIA VALENTIM FERREIRA DIAS e

ANDERSON GARCIA GONZALES

Protocolo 76870676

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 72/2026

CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. PAULO FREIRE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. PAULO FREIRE

CONTRATADO: GIVALDO DOS SANTOS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 729,74 (setecentos e vinte e nove reais e setenta e quatro centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2026.

PROCESSO Nº: 0029.013787/2026-07

ASSINAM O CONTRATO GIVALDO DOS SANTOS- CONTRATADA E CÁSSIA CRISTINA DA ROCHA MACHADO - CONTRATANTE

Protocolo 76541099

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.013888/2026-70

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/09/2026 a 29/09/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jorge Teixeira de Oliveira inscrito no CNPJ nº 00.702.684/0001-73 localizado na Rua Oreon, nº 2701 - Bairro Ulisses Guimarães, 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 24/09/2026 a 29/09/2026 horas, pelo endereço eletrônico eeefmjorgeteixeira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jorge Teixeira de Oliveira.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjorgeteixeira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76049662** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmjorgeteixeira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/09/2026 a 29/09/2026, até as 18:00 horas - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou 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 Jorge Teixeira de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76049662.

Cinthia Patricia Macêdo Melo
Responsável pelo levantamento

Rodeisa Antonia Brito Oliveira Fernandes
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74118041

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2026 (ID 76897486)
CONTRATANTE: Conselho Escolar do “**CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**”
CONTRATADA: **COOPERATIVA DE AGRICULTORES FAMILIARES E PRODUTORES RURAIS DE VILHENA E REGIÃO - COOAPROVIR**
CNPJ DA CONTRATADA: 12.020.600/0001-09
OBJETO: É objeto desta contratação os seguintes itens: Polpa de Açaí e Polpa de Maracujá.
VALOR: **R\$ 1.684,00** (Um mil seiscentos e oitenta e quatro reais)
VIGÊNCIA:O prazo será de 30 dias ou até a entrega total dos produtos, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.
ASSINAM: **LIA CRISTINA DO PRADO E VALDEBRÂNEO DA SILVA.**

Protocolo 76902920

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM 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 07/2026 (ID 76699077), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76683164) e o Resultado da Análise (ID 76683165), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	PROPONENTE VENCEDOR	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	RR MARRIERO	01,02,03	24.488,50
VALOR TOTAL			24,488,50

Presidente Médico/RO, 24 deSetembro de 2026.

Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76683168

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 75996499), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75996508) e o Resultado da Análise (ID 75996510), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	PAPEL HIGIÊNICO 08X300 MT BRANCO	R\$ 971,25
2	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	SABÃO EM BARRA 900 G NEUTRO	R\$ 179,00
3	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	SABÃO EM PO 800 GR SC TRIPLA AÇÃO AZUL	R\$ 463,80
4	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	SABÃO EM PO 800 GR SC TRIPLA AÇÃO BRANCO	R\$ 270,55

5	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	ESPONJA MULTIUSO DUPLA FACE	R\$ 43,80
6	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	DETERGENTE LAVA LOUÇA 500 ML NEUTRO	R\$ 370,50
7	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	CERA LIQUIDA 5 LT INCOLOR	R\$ 1.404,00
8	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	DESINFETANTE PERFUMADO 5 LT	R\$ 558,00
9	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	PA DE LIXO PLASTICA CABO LONGO	R\$ 132,00
10	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	VASSOURA MULTIUSOS/CABO	R\$ 115,50
11	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	RODO PLÁSTICO AZUL C/ BORRACHA65 CM	R\$ 232,50
12	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	RODO PLÁSTICO AZUL C/ BORRACHA45 CM	R\$ 224,25
13	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	RODO ALUMINIO 1 MT	R\$ 770,00
14	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	SACO LIXO 200 L 08 C/100 UND PRETO	R\$ 2.180,00
15	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	SACO LIXO 100 L 08 C/100 UND PRETO	R\$ 1.398,00
16	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	SACO LIXO 30 L C/100 UND ROLO 59X62	R\$ 498,00
17	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	LUVA VERNIZ AMARELA G	R\$ 75,80
18	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	DISPENSER METAL P/ PAPEL T BOBINA C/ ALAVANCA	R\$ 750,00
19	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	PAPEL TOALHA BOBINA 6X20X200 MT 100%	R\$ 1.298,00
20	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	DISPENSER EM METAL P/ PAPEL HIG	R\$ 745,00
21	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	BALDE PLÁSTICO 12 LT	R\$ 162,00
22	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	PANO DE CHÃO ESFREGÃO 60 X 80 CM	R\$ 186,00
23	M.J OLIVEIRA DIST E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	PANO DE LIMPEZA microfibra 40 x40CM	R\$ 106,00
Valor Total			R\$ 13.133,95

Ji-Paraná/RO, 24 de Setembro de 2026.

Maria Madalena Leite Costa

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75996513

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFESSORA DILCE DOS SANTOS FREITAS**Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31531>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 24/09/2026, às 15:07

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026 - 2ª Compra**PROCESSO SEI Nº 0029.024334/2026-06/2026**

Objeto: 33.90.30.07- Gêneros de Alimentação-

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/09/2026 a 28/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**, CNPJ00.667.312/0001-53, localizado na Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo, CEP 76907-368 , 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 de Alimentação , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/09/2026** pelo endereço eletrônico (profedilcedossantos@seduc.ro.gov.br)ou entregue diretamente à unidade executora no endereço -Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo , em Ji-Paraná RO - CEP 76907-368, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros de Alimentação, considerando o menor preço por item. considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail (profedilcedossantos@seduc.ro.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 [profedilcedossantos@seduc.ro.gov.br], dentro do prazo de **24/09/2026 a 28/09/2026- (AEEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação, será aceita a nota fiscal eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 [Nome do Programa 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID76900349)

Ji-Paraná -RO, 22 de setembro de 2026.

GECELY LACERDA NEGRINI
Presidente da Comissão de Contratação
JORDANA SCHWINGUEL BARBOSA
Membro da Comissão
Enilda Roque da Silva Almeida
Membro da Comissão

Protocolo 76900526

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 011/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ASEEPNUUP, EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga E EIEEFM Capitão Cardoso.

CONTRATADA: Abrahão Thomaz Neto

CPF DA CONTRATADA: ***,865.892-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R\$ 2.038,80 (dois mil trinta e oito reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM:

Michele do Vale Brasil
Presidente do Conselho Escolar
Abrahão Thomaz Junior
Contratado

Protocolo 76009052

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar NGALAPUUJ EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí

CONTRATADA: Abrahão Thomaz Neto

CPF DA CONTRATADA: ***,865.892-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R\$ 951,44 (novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026.

ASSINAM:

EDINALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar
ABRAHÃO THOMAZ NETO
Contratada

Protocolo 75930833

ERRATA

Tendo em vista a publicação do Termo de Homologação nº (76257589), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 177, disponibilização: 14/09/2026, Publicação: 14/09/2026 constatou-se a ocorrência de equívoco na soma de alguns valores unitários, ocasionando divergência no valor total apresentado.

Assim sendo, faz-se necessária a retificação dos valores constantes no referido Termo de Homologação, a fim de corrigir as informações e assegurar a exatidão dos dados apresentados, permanecendo inalteradas as demais disposições.

Onde se lê

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Coentro	KG	1,7	17,15	29,16
02	Couve manteiga	KG	11	15,15	166,65
03	Pimenta de cheiro	KG	0,45	14,32	6,45
04	Tomate	KG	42,50	7,79	331,08
Valor Total do Contrato					533,34

Leia-se:

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Coentro	KG	1,7	17,15	29,15
02	Couve manteiga	KG	11	15,15	166,65
03	Pimenta de cheiro	KG	0,45	14,32	6,44
04	Tomate	KG	42,50	7,79	331,07
Valor Total do Contrato					533,31

Corumbiara - RO, 24 de setembro de 2026.

MARIA IVANETE OLIVEIRA DOS SANTOS MAT.300***539
Presidente Comissão de Compra
CLEONIRA DE FATIMA FALLER MAT.300***593
Secretária Comissão de Compra
ELIANE GERALDO DE SOUZA. 300***576
Membro Comissão de Compra

Protocolo 76987294

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia MilitarCTPM VI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2026 (76477593), o Quadro Comparativo (76679061) e de Análise Objetiva de Propostas (76921711, 76921903, 76921948,76922025, 76922086) e o Resultado da Análise (76685983), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	A. Tavares de Sá LTDACNPJ 23.318.976/0001-02	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01		Apagador de quadro branco com estojo para 2 pincel, sistema abre e fecha flip-top	UNID.	45	28,16	R\$ 1.267,20
02		Cartolina escolar de 180g 50x66mm - cores variadas	UNID.	100	1,29	R\$ 129,00
04		Tinta para carimbo azul	UNID.	03	R\$ 8,95	R\$ 26,85
05		Tinta para carimbo preto	UNID.	03	R\$ 8,95	R\$ 26,85

08	Cola quente gossa	UNID.	20	R\$ 2,24	R\$ 44,80
10	Clips galvanizado nº 2/0 c/ 100 und	CX	15	R\$ 4,69	R\$ 70,35
11	Clips 4/0 acc galv. c/ 50 unid.	CX	15	R\$ 4,69	R\$ 70,35
12	Clips 6/0 acc galv. c/ 50 unidades	CX	15	R\$ 4,69	R\$ 70,35
13	Clips galvanizado nº 8/0 c/ 25 und	CX	10	R\$ 4,90	R\$ 49,00
15	Fita adesiva larga colorida 48mmx40mt	UNID.	20	R\$ 7,25	R\$ 145,00
22	Pasta arquivo morto em polionda 350x250x140mm	UNID.	100	R\$ 7,29	R\$ 729,00
24	Papel contact transparente PP rolo de 45 cm x 25 mts de 0,05 micra	ROLO	10	R\$ 98,40	R\$ 984,00
25	Pasta AZ lombo largo forrado com papel monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquelado, dimensões (AxLxL): 345mm x 275mm x 80mm	UNID.	30	R\$ 19,30	R\$ 579,00
26	Pasta aba elastico plastica transparente 335mm x 235mmx10mm	UNID.	60	R\$ 3,95	R\$ 237,00
29	Caneta Pincel atômico ponta chanfrada de 4mm - cores variadas (Azul/Preto/Vermelho)	UNID.	40	R\$5,89	R\$ 235,60
30	Caneta Pincel para quadro branco na cor vermelha, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm c/ 12 und	CX.	05	R\$ 208,68	R\$ 1.043,40
31	Caneta Pincel para quadro branco na cor preta, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	CX.	05	R\$ 208,68	R\$ 1.043,40
32	Caneta Pincel para quadro branco na cor azul, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	CX.	05	R\$ 208,68	R\$ 1.043,40
38	Fita dupla face papel 18mm x 30m flow pac adelbras	UNID.	10	R\$ 14,70	R\$ 147,00
40	Caneta marcador de texto , cores fariadas	UNID.	20	R\$ 1,98	R\$ 39,60
42	Envelope saco ouro ko 34 240x340	UNID.	50	R\$ 0,79	R\$ 39,50
43	Envelope saco kraft kn 34 240x340	UNID.	50	R\$ 0,64	R\$ 32,00
46	Pasta oficio new line premium 40mm crista polibras	UNID.	30	R\$ 8,54	R\$ 256,20
48	Caneta esferog. azul	CX.	02	R\$ 63,90	R\$ 127,80
55	Tesoura médio	UND.	06	R\$ 13,72	R\$ 82,32
60	Lapis de cor 12 cores	UND.	20	R\$ 7,39	R\$ 147,80
61	Papel cartão liso 48x66	UND.	40	R\$ 2,49	R\$ 99,60

62	Canetinha Big com 12 cores	CX.	20	R\$ 23,90	R\$ 478,00
68	Estilete médio	UND.	06	R\$ 2,65	R\$ 15,90
69	Caderno de protocolo	UND.	02	R\$ 16,70	R\$33,40
70	Caderno de ATA	UND	03	R\$ 24,90	R\$74,70
Valor Total			R\$ 9.368,37		

Item	Universe Comercio de Papeis CNPJ 22.834.196/0001-52	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
03		Caneta esferográfica de tinta azul, ponta 1.0mm, bico de tungstênio, c/furo, corpo sextavado transparente, cx c/ 50 und	CX.	06	R\$59,98	R\$359,88
06		Cola branca escolar não tóxica de 1000 ml	UNID.	15	R\$ 19,88	R\$ 299,70
07		Cola branca escolar não tóxica de 90g	UNID.	50	R\$ 2,98	R\$ 149,00
09		Extrator de grampo	UNID.	10	R\$ 2,98	R\$ 29,80
14		Fita adesiva larga transparente 48mmx40mt	UNID.	30	R\$ 4,90	R\$ 147,00
16		Fita dupla face 12 x30	UNID.	20	R\$ 8,99	R\$ 179,80
17		Papel folha de EVA c/ glitter 40cmx48cm 1,5mm-cores variadas	UNID.	60	R\$4,98	R\$ 298,80
18		Papel folha de E.V.A liso 40cmx48cm 2xmm - cores variadas	UNID.	60	R\$ 2,48	R\$ 148,80
19		Grampo galvanizado 26/6 p/grampeador 26/6 c/5000und	CX	15	R\$ 7,98	R\$ 119,70
20		Lápis preto grafite nº 2 corpo cilíndrico cx c/144 und	CX	8	R\$ 49,98	R\$ 399,84
21		Pasta catalogo pvc c/ 100 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm	UNID.	20	R\$ 39,90	R\$ 798,00
23		Papel Fotográfico A4 210x297mm 180g/m², secagem instantânea, cx c/ 50 fls	PC.	10	R\$ 24,98	R\$ 249,80
27		Papel telado 210x297mm, 180g/m², embalagem c/ 50 folhas, cor branca	CX	15	R\$ 19,98	R\$ 299,70
28		Papel A4 certificado Textura casca de ovo 180 G/M branco	UNID.	300	R\$ 0,40	R\$ 120,00
33		Tinta p/ pincel de quadro branco cor azul de 500ml	UNID.	08	R\$ 99,00	R\$ 792,00
34		Tinta p/ pincel de quadro branco cor vermelha de 500ml	UNID.	08	R\$ 99,00	R\$ 792,00
35		Tinta p/ pincel de quadro branco cor preta de 500ml	UNID.	08	R\$ 99,00	R\$ 792,00
36		Grampeador 26/6 start master mapped médio	UNID.	10	R\$ 29,98	R\$ 299,80

37	Tesoura metal picotar 23cm futuro média	UNID.	10	R\$ 79,98	R\$ 799,80
39	Prancheta simples	UNID.	15	R\$ 10,90	R\$ 163,50
41	Molha dedo 12gr waxcril	UNID.	08	R\$ 4,98	R\$ 39,84
44	Porta lápis/clips/lembrete	UNID.	10	R\$ 17,98	R\$ 179,80
45	Corretivo em fita 10mx5mm onda pro	UNID.	10	R\$ 6,98	R\$ 69,80
47	Pasta Sanfonada Dac Organizadora A4 12 Divisórias Coloridas Cor Transparente	UNID.	30	R\$ 24,98	R\$ 749,40
49	Caneta esferog. vermelho	CX.	30	R\$ 59,98	R\$ 1.799,40
50	Clipe 32 MM preto	CX.	02	R\$ 26,98	R\$ 53,96
51	Caneta marca texto amarela	UND.	30	R\$ 1,75	R\$ 52,50
52	Granpeador mini cor pastel	UND.	30	R\$ 9,98	R\$ 299,40
53	Caderno 1 MT 80 FLS	UND.	40	R\$ 13,98	R\$ 559,20
54	Giz big triangular 12 cores 95 gr	CX.	20	R\$ 9,98	R\$ 199,60
56	Tinta facial	UND.	10	R\$ 29,98	R\$ 299,80
57	Tinta guache 15 ml 06 cores	CX.	20	R\$ 6,98	R\$ 139,60
58	Tinta guache 250 ml 06 cores	UND.	20	R\$ 7,98	R\$ 159,60
63	Tinta refil Epson 504 /127 ML T 504120-AL preta	UND.	20	R\$ 47,48	R\$ 949,60
64	Tinta refil Epson 504 /127 ML T 504120-AL azul	UND.	20	R\$ 47,48	R\$ 949,60
65	Tinta refil Epson 504 /127 ML T 504120-AL amarela	UND.	20	R\$ 47,48	R\$ 949,60
66	Tinta refil Epson 504 /127 ML T 504120-AL vermelho	UND.	20	R\$ 47,48	R\$ 949,60
67	Calculadora simples média	UND.	06	R\$ 37,98	R\$ 227,88
Valor Total			R\$ 15.865,60		

Ji-Paraná/RO, Data e Hora do Sistema.

Roberto Bassi Sassamoto MAJ QOPM
 Presidente
 Conselho Escolar
 Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Protocolo 76688320

ERRATA

Considerando a publicação do extrato do Contrato nº 22 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 180, disponibilizado e publicado em 17 de setembro de 2026, constatou-se erro material na indicação do valor total do contrato.

Dessa forma, faz-se necessária a presente errata para correção do valor total constante no referido extrato, permanecendo inalteradas as demais informações e condições do contrato.

Onde se Lê:

DO VALOR: R\$ 533,34 (quinhentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).

Leia-se:

DO VALOR: R\$ 533,31 (quinhentos e trinta e três reais e trinta e um centavos).
Corumbiara - RO, 24 de setembro de 2026.

ADRIANA APARECIDA COSTA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76988781

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/PROAFI/2026/SEDUC-CEEJAPM
CONTRATANTE: DALZILENE OLIVEIRA B. LOPES
CONTRATADA: NOVA QUIMICA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 11.844.377/0001-43
OBJETO: Fornecimento de materiais de limpeza
VALOR: R\$ 34.527,80 (trinta e quatro mil quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias consecutivos
DATA DA ASSINATURA: 23 de setembro de 2026
ASSINAM: DALZILENE OLIVEIRA B. LOPES e MAIRON TELES VOLLBRECHT

Protocolo 76988987

AVISO

CONSELHO ESCOLAR GONÇALVES DIAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.052792/2026-27

Objeto: Gêneros alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **28/09/2026 a 30/09/2026.**

O Conselho escolar da EEEFM Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39 localizado na Avenida Monte Castelo, Nº 395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/ - CEP: 769000-803, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **28/09/2026 a 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolagoncalvesdiasjp@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº 395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/ - CEP: 769000-803, 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 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 escolagoncalvesdiasjp@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. Laudo de Inspeção Veicular emitido pela Vigilância Sanitária.

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 escolagoncalvesdiasjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **28/09/2026 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 23 de março de 2026.

Valdemir José Bento
 Presidente da Comissão de Contratação
 Leila Cristina Macedo dos Santos Souza
 Membro
 Sueli Ribas da Silva Santos
 Membro

Protocolo 76893915

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 09/2026 (ID 76361920 76685571) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76361921) e o Resultado da Análise (ID 76361923), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Areia Fina	R\$ 396,00
2	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Areia média	R\$ 396,00
3	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	filtro para bebedouro POU5	R\$ 1.440,00

4	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Tijolo 6 furos	R\$ 250,00
5	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Cimento de 50kg	R\$ 680,00
6	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Pedrisco	R\$ 992,00
7	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Coluna de ferro 5/16	R\$ 540,00
8	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Treliça h 12cm	R\$ 274,00
9	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Prego 18X 27	R\$ 30,00
10	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Arame recozido	R\$ 28,00
11	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Forro pvc folhas de 8mts	R\$ 372,00
12	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Barra de perfil de forro	R\$ 38,00
13	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Fechadura interna	R\$ 570,00
14	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Porta de madeira 2,10X90 cm	R\$ 397,00
15	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Jogo de dobradiça	R\$ 66,00
16	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Vaso sanitário	R\$ 750,00
17	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Assento sanitário almofadado	R\$ 1.020,00
18	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Prego 19x36	R\$ 30,00
19	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Prego 12x12	R\$ 39,00

20	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Reparo p/válvula de descarga	R\$ 600,00
21	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Acabamento válvula descarga retangular	R\$ 420,00
22	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Torneira para tanque branca	R\$ 125,00
23	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Torneira esfera p/maquina 1/2x3/4	R\$ 66,00
24	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Torneira inox para bebedouro industrial 1/4 De Volta	R\$ 1.200,00
25	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Mangueira de jardim flexível de fácil manuseio; Diâmetro: 7/16", espessura da Parede: 1,5mm, Feita em PVC flexível e fio de poliéster.	R\$ 560,00
26	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Facão para mato fabricado em aço carbono com tratamento especial, com cabo de polipropileno	R\$ 204,00
27	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Extensão 3 tomada compacta 10a 3mt	R\$ 225,00
28	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Extensão 3 tomada 20a 5mt reforçada	R\$ 255,00
29	PIMENTÃO COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ 21.894.569/0001-18	Desengripante spray anti ferrugem 250ml	R\$ 72,00
Valor Total			R\$ 12.035,00

Pimenta Bueno/RO, 24 de setembro de 2026.

Maria Fatima de Andrade Sanches
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76361925

Portaria nº 8820 de 24 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e considerando a Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017 e Lei Complementar n. 1180 de 15 de março de 2023.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como Fiscais Técnicos dos contratos administrativos de aquisição de veículos, utensílios, serviços, locação de imóveis, gêneros alimentícios, materiais permanentes e de consumo, vinculados à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio/SEDUC-CAP, devendo proceder para esse fim, conforme disposto no Art. 23 e 24, do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

Servidores	Matrícula	Função	Lotação
RENATO COIMBRA NOBRE	*****989	Fiscal Técnico Titular	SEDUC-CAP

GUILHERME DOS SANTOS PIRES	*****308	Fiscal Técnico Suplente	SEDUC-GALM
----------------------------	----------	-------------------------	------------

Art. 2º - Para fins da fiscalização setorial mencionada no inciso IX do art. 2º do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o órgão ou entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato. Compete ao Fiscal Setorial o acompanhamento da execução do contrato, tanto nos aspectos técnicos quanto administrativos, nos casos em que a entrega dos bens ou a prestação dos serviços ocorrerem concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade, bem como, emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização da execução do objeto pela contratada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o disposto na Portaria nº 1742 de 20 de fevereiro de 2026.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico | SEDUC-RO

Protocolo 76974423

Portaria nº 8821 de 24 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e considerando a Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017 e Lei Complementar n. 1180 de 15 de março de 2023.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os(as) servidores(as) abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como Fiscais Administrativos de contratos administrativos de aquisição de veículos, utensílios, serviços, locação de imóveis, gêneros alimentícios, materiais permanentes e de consumo, vinculados à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - SEDUC/CAP, devendo proceder para esse fim, conforme disposto no **Art. 140º, da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.**

Servidor(a)	Matrícula	Função	Lotação
TIAGO LUIS OLIVEIRA PARAGUASSU	*****424	Fiscal Administrativo	SEDUC-CAP
RAYRA STEFANY SANTOS DA ROCHA	*****166	Fiscal Administrativo Suplente	SEDUC-GCPM

Art. 2º - O(a) servidor(a) designado(a) como fiscal administrativo, deverá cumprir as atribuições descritas no art. 24 do Decreto nº 28.874/24.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o disposto na Portaria nº 2049 de 04 de março de 2026.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico | SEDUC-RO

Protocolo 76974442

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 11/2026 ID 76676768, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76971992) e o Resultado da Análise (ID 76973842), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Eliomar Silva Alves	Toner para 4 impressoras HP-Laser Pro MFP M125A, tombamento nº 000.282.467, 031.198.843, 000.282.469 e 030079416, que se encontram nos seguintes departamentos: Orientação, Secretaria, Planejamento e LIE.	569,00
2	Eliomar Silva Alves	Toner para 1 impressora Brother- DCP 8152 PN DN, tombamento nº000293983, que se encontra na sala do planejamento	237,25
3	Eliomar Silva Alves	Toner para 3 impressoras HP- Laser Jet P1102, tombamento nº 000205651,00295695, 031198879, que se encontram nos seguintes departamentos: Secretaria e biblioteca.	341,40

4	Eliomar Silva Alves	Tinta para 3 impressora HP-Smart Tank584- tombamento nº 031.261.373 S/T, que se encontram nos seguintes departamentos: Secretaria, Supervisão e Diretoria.	1.077,60
5	Eliomar Silva Alves	Toner para 1 impressora HP-Laser Jet Pro MFP M428FDW, tombamento nº 031.223.508 que se encontra na sala de robótica	229,50
6	Eliomar Silva Alves	Toner para 1 impressora HP-Laser Jet Pro M404DW, tombamento nº 030.003.048 sala da Diretoria	227,70
7	Eliomar Silva Alves	Toner para 1 impressora Brother- DCPL 2540 DW, S/T que se encontra na sala de Prestação de Contas	137,20
8	Eliomar Silva Alves	Toner para 2 impressora Brother DCP- L5512 DN, tombamento nº 031.261.372, S/T, que se encontra na sala da Supervisão	824,00
Valor Total			R\$3.645,25

Pimenta Bueno, 24 de setembro de 2026.

Eber Ferreira Alves

Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 76977148

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 76736807), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76869678) e o Resultado da Análise (ID 76886105), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	C. ALVES FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Tonner compatível CF258A	4.724,30
2	C. ALVES FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Tonner compatível 3472	775,95
Valor Total			R\$5.500,25

Wellington Gonçalves Dias

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76986925

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 76680793), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76868276) e o Resultado da Análise (ID 76884535), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Mão de obra para limpeza de centrais de 9.000 BTU's tomb. 30513635/30513823	220,00
2	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Mão de obra para limpeza de centrais de 12.000 BTU's tomb. 668558/668558	220,00

3	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Mão de obra para limpeza de centrais de 18.000 BTU's tomb. 30513871/30513936, 30513870/30513935, 30513934/30513869	870,00
4	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Mão de obra para limpeza de centrais de 24.000 BTU's: tomb. 30684271/30684272, 139778/139778, 132924/132924, 31225277/31225278, 31203979, 117242/117526, 30089058/30088803, 30088804/30089059, 31203972, 31203973, 31203974, 31203975, 31203976, 30088805/30089060, 31203962, 31203963, 31203964, 31203965, 31203966, 181633/181591, 30088806/30089061, 181655/181728, 30088808/30089062, 31203967 31203968, 31203969, 181994/182012, 31203970, 30088807/30089063, 31203978, 31203977, 30854715/30862964, 99143/117284, 30912619/30912618, (12 und sem tombo).	14.310,60
5	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Mão de obra para limpeza de centrais de 36.000 BTU's tomb. 30552297/30552298, 30552193/30552194, 30552299/30552195, 30552300/30552196	1.520,00
6	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Mão de obra para limpeza de central de ar de 60.000 BTUS. (tombo 30912616/30912617)	420,00
7	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Suprimento de Gás 410 ecológico nos ar-condicionado 24.000 BTU's, 12.000 BTU's e 18.000 BTU's	8.274,00
8	JS REFRIGERAÇÃO CNPJ: 29.171.524/0001-27	Mão de obra para troca do compressor de Ar 24.000 BTUS	400,00
Valor Total			R\$ 26.234,60

Wellington Gonçalves Dias
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76986751

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 76626933), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76866414) e o Resultado da Análise (ID 76882891, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A. KRAJEWSKI - ME CNPJ: 01.333.439/0001-07	Camiseta modelo baby look com manga curta em malha fria, na cor branca, de boa qualidade.	336,00
2	A. KRAJEWSKI - ME CNPJ: 01.333.439/0001-07	Camiseta gola V em malha Piquet com bordado no lugar do bolso, na cor preta, de boa qualidade.	1.144,00
3	A. KRAJEWSKI - ME CNPJ: 01.333.439/0001-07	Camiseta gola Polo em malha Piquet com bordado no lugar do bolso, na cor preta, de boa qualidade.	684,00
Valor Total			R\$ 2.164,00

Wellington Gonçalves Dias
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76986446

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, 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 76575254), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76869093) e o Resultado da Análise (ID 76881661), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	WERDAN LIMPEX E COMÉRCIO VAREJISTA LTDA - CNPJ: 31.797.908/0001-00	Limpeza geral do Pátio da Escola Podas de árvore médias na área interna do pátio da escola Podas de árvore grandes na área interna e externa do pátio da escola	R\$ 4.640,00
Valor Total			R\$ 4.640,00

Wellington Gonçalves Dias
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76986231

AVISO

**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.019770/2026-55**

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24.09.2026 a 29.09.2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M São Luiz, CNPJ nº 00.710.766/0001-60 situado na Rua Mário Andreazza, 8186, Bairro JK-II, CEP: 76829-334, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24.09.2026 a 29.09.2026 até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico **eeefmsaoluiz@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como Conselho Escolar da E.E.E.F.M São Luiz.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmsaoluiz@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 **eeefmsaoluiz@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 24.09.2026 a 29.09.2026 até as 18:00

horas - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M São Luiz, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.76947604

Porto Velho, 23 de Setembro de 2026.

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar

José Maria Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74088206

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.053340/2026-62

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 28/09/2026.**

O Conselho Escolar Unidos Venceremos, C.N.P.J nº 01.592.870.0001-60, localizado na Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de 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 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76986606** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolavaldirmomfredinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/09/2026 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 Unidos Venceremos, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O Material de Expediente, deverão ser entregues na E.E.F.M. Orlando Bueno da Silva, localizada, Rua Pará, 1202, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Unidos Venceremos.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76986606).

Pimenta Bueno, 24 de setembro de 2026.

Soleibe Pachêco Paula
Presidente da Comissão de Contratação
Eber Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76987274

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA RIO URUPÁ****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8090/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.053364/2026-11**

Objeto: Recarga de tonner compatíveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **de 25/09/2026 a 28/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Rio Urupá, C.N.P.J nº 04.698.080/0001-51 localizado na Rua Mato Grosso, nº 534 - Bairro Urupá do município de Ji-Paraná - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviços de recarga de tonner compatíveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e entreguem, no prazo de **25/09/2026 a 28/09/2026**, diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, nº 534 - Bairro Urupá do município de Ji-Paraná - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para fornecimento de serviços *de manutenção em equipamentos de informática e de recarga de tonner*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Rio Urupá;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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, por meio físico com os documentos exigidos, em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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.

3.9 - 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 entrega na Unidade Executora, dentro do prazo de **25/09/2026 a 28/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Rio Urupá, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 76984105).

Ji-Paraná, 24 de setembro de 2026.

Neide Aparecida Caetano da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Alvacir Barbosa dos Santos

Presidente

do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá

Protocolo 76984110

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001672/2026-61

Objeto:

Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/09/2026 a 29/09/2026**

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz Nº 4681, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 29/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolasantaanna@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eça de Queiroz, Nº 4681, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

VIII - ART Responsável técnico pela execução do serviço

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 **escolasantaanna@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 da **Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

76987185 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alvorada do Oeste/RO 24 de setembro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Sebben da Silva

Presidente da ACE Ordem e Progresso

Protocolo 76987347

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NGALAPUUJ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022994/2026-44

Objeto: Aquisição Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/09/2026 à 29/09/2026 até as 17:00 horas do dia 29/09/2026

O Conselho Escolar Ngalapuu, EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí C.N.P.J nº 21.009.240/0001-27 localizado na Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D` Oeste/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 25/09/2026 à 29/09/2026 até as 17:00 horas do dia 29/09/2026, pelo endereço eletrônico escolarosanacintalarga0@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D` Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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; Conselho Escolar Ngalapuuji, EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí.

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 escolarosanaacintalarga0@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, 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 escolarosanaacintalarga0@gmail.com, dentro do prazo de 25/09/2026 à 29/09/2026 até as 17:00 horas do dia 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 Escolar Ngalapuuj, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Espigão D' Oeste, data e hora do sistema.

Edinaldo Francisco dos Santos

Presidente do Conselho Escolar NGALAPUUJ

Renato Cinta Larga

Presidente da Comissão de Contratação

Sandra Possimoser

Membro da Comissão de Contratação

Rosiléia Cinta Larga

Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 76185296

AVISO

CONSELHO ESCOLAR RONDONINAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.023227/2026-52

Objeto: 33.90.30.65- Material de consumo (merenda escolar).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 29/09/2026**

O Conselho Escolar Rondoninas, C.N.P.J nº **01.796.881/0001-61** localizado na **Rua dos Estencionistas nº 3490, Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-Ro, CEP 76920-000**, 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: Aquisição de 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 **24/09/2026 a 29/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolamariamatos@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua dos Estencionistas nº 3490, Rondominas, Ouro Preto do Oeste-Ro, CEP 76920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para estar fornecendo produtos da merenda escolar, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E. E. E. F. M. Maria de Matos e 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 escolamariamatos@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 escolamariamatos@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 Escolar Rondominas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 Rondominas - Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso

75400393 Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rondominas - Ouro Preto do Oeste-Ro 24 de setembro de 2026.

DAMARIS FURTADO DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

RICARDO CARLOS GOMES

Presidente do Conselho Escolar Rondominas

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Euridice Lopes Pedroso, 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 76774318), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76954810 e o Resultado da Análise (ID 76986465), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FP dos Santos & Cia	01 DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO DE 5 LITROS, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. A VALIDADE NÃO PODE SER INFERIOR A 18 (DEZOITO) MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. NO MÍNIMO 2 (DUAS) FRAGRÂNCIAS. APRESENTANDO REGISTRO DOPRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. Unid. 160 03 DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, CONCENTRADO, HIPOALÉRGICO, INODORO, COM BICO DOSADOR E COM EXCELENTE AÇÃO DESENGORDURANTE (APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES, PANEAS), BIODEGRADÁVEL E ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO. EMBALAGEM: DESCARTÁVEL E EM MATERIAL RECICLÁVEL, FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE Unid. 180 11 SABÃO EM BARRA GLICERINADO: BARRAS DE 200G, FORMATO RETANGULAR, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 5 UNIDADES; A EMBALAGEM DEVE CONTER OS DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE IMPRESSOS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. Pct 120	R\$18.466,00
2	Ferreira e Serrano Ltda	04 ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO: FORMATO ANATÔMICO, ABRASIVIDADE MÍNIMA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS DE ALUMÍNIO, PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO. Unid. 120 05 ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA: DUPLA FACE, BACTERICIDA, MEDIDAS DE 110MMX75MMX20MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 2MM) BICOLOR: LADO VERDE DE FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA MAIS DIFÍCIL E LADO AMARELO DE ESPONJA MACIA PARA LIMPEZA MAIS DELICADA; ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS (PACOTE) CONTENDO 4 UNIDADES. Unid. 160 PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO. 06 LIMPA VIDROS: LÍQUIDO, LIMPA E DÁ BRILHO, INCOLOR, FRASCO PLÁSTICO COM 500ML, EMBALAGEM PLÁSTICA COM SISTEMA FLIP TOP OU GATILHO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE. Unid. 80 07 PANO DE CHÃO DE ALGODÃO: EM 100% ALGODÃO CRU, TAMANHO MÍNIMO 76CMX78CM. COM ETIQUETA DO FABRICANTE. Unid. 80	R\$5.378,48

	RODO PARA PISO - 60 CM: COM A BASE EM MATERIAL SINTÉTICO (PLÁSTICO EM MATERIAL RESISTENTE), SERRILHADO NA PARTE SUPERIOR DA BASE PARA MELHOR FIXAÇÃO DO PANO DE CHÃO E COM DIMENSÃO 09 APROXIMADA DE 60CM, POSSUINDO LÂMINAS EM EVA DUPLO COM ESPESSURA ENTRE 5MM E 8MM CADA UMA, TIPO INQUEBRÁVEL, COM O CABO DE MADEIRA COM REVESTIMENTO EM PLÁSTICO E ENCAIXE ROSQUEADO E ALTURA MÍNIMA DE 120 CM RODO PARA PISO - 40 CM: COM A BASE EM MATERIAL SINTÉTICO (PLÁSTICO EM MATERIAL RESISTENTE), SERRILHADO NA PARTE SUPERIOR DA BASE PARA MELHOR FIXAÇÃO DO PANO DE CHÃO E COM DIMENSÃO 10 APROXIMADA DE 40 CM, POSSUINDO LÂMINAS EM EVA DUPLO COM ESPESSURA ENTRE 5MM E 8MM CADA UMA, TIPO INQUEBRÁVEL, COM O CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO E ENCAIXE ROSQUEADO COM A PONTEIRADE PLÁSTICO E ALTURA MÍNIMA DE 120 CM. SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 75CMX105CM, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 10 UNIDADES. 13 SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 120 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 90CMX110CM, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 10 UNIDADES 14 SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 30 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 59CMX62CM, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 10 UNIDADES. 15 SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 63CMX80CM, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 10 UNIDADES. 16 SAPONÁCEO CREMOSO LÍQUIDO: EMBALAGEM PLÁSTICA COM 300ML, PARA LIMPEZA, MULTIUSO. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, CONTENDO REGISTRO NA ANVISA. 17 SODA CÁUSTICA: EMBALAGEM PLÁSTICA, COM TAMPA DE VEDAÇÃO, EMBALAGEM CONTENDO 01 KG. 18 VASSOURA COM CERDA DE NYLON: EM PÉ, BASE NA LARGURA MÍNIMA DE 30 CM, COM O CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO E ENCAIXE ROSQUEADO COM A PONTEIRA EM PLÁSTICO E ALTURA MÍNIMA DE 120 CM. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO.	Unid. 12 Unid. 12 Unid. 100 Unid. 80 Unid. 80 Unid. 80 Unid. 120 Unid. 20 Unid. 12
--	---	---

3	EM Dos S Bento ME	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML: AEROSSOL COM FRAGRÂNCIA SUAVE. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. Unid. 80 CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. FRAGRÂNCIAS VARIADAS, FRASCO COM 360ML. PAPEL HIGIÊNICO: FOLHA DUPLA E MACIA, EM ROLO, COM ALTA ABSORÇÃO, 100% FIBRAS CELULÓSICAS SOLÚVEL EM ÁGUA, NA COR BRANCA, NÃO RECICLADO, COM DIMENSÕES DE 10CMX30CM. EMBALAGEM: 08O PACOTE DEVERÁ CONTER 8 ROLOS, INDICAÇÃO DE MARCA, Pct 180 FABRICANTE, DIMENSÕES, LOTE E COR. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE. SABÃO EM PÓ: CONCENTRADO BIODEGRADÁVEL DE 1º QUALIDADE, EMBALAGEM (PACOTE OU CAIXA) DE 1KG. EMBALAGEM CONTENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, 12PROCEDÊNCIA,NÚMERO DO LOTE E VALIDADE. A VALIDADE NÃO PODE Unid 140 SER INFERIOR A 12 (DOZE) MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA	R\$4.659,20
Valor Total			R\$28.503,68

Alta Floresta D'Oeste/RO, 24 de Setembro de 2026.

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76986623

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PAULO DE ASSIS RIBEIRO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 5214 (ID 73937165), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas do serviço semestral (ID 76842718) e o Resultado da Análise do serviço semestral (ID 76844134), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1 ao 32	22.694.667 ANTONIO DOS SANTOS	Manutenção preventiva de 32 aparelhos de ar-condicionado, com a realização dos seguintes serviços: Remoção, lavagem e secagem dos filtros. Eliminação de poeira, fungos e bactérias acumulados. Limpeza Geral da Unidade Interna (Evaporadora) Higienização do gabinete, serpentinas e bandeja de drenagem. Verificação de obstruções no dreno (evita vazamentos de água). Limpeza Geral da Unidade Externa (Condensadora) Limpeza das serpentinas e do ventilador. Remoção de folhas, sujeira e detritos que podem afetar o desempenho. - Ar-condicionado, da marca SAMSUNG/18000 BTU´s, Tombamento nº: 000253535 - Pale. - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/30000 BTU´s, Tombamento nº: SEM TOMBAMENTO - Sala 22	9.600,00

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: SEM TOMBAMENTO - Sala 18

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201487 - Sala 11

- Ar-condicionado, da marca ELGIN Inverter SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201474 - LIE

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201451 - Sala 7

- Ar-condicionado, da marca Samsung Smart Inverter 18.000 BTU's, Tombamento nº: 000.186.469 Sala dos Professores

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201452 - Sala 8

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201453 - Sala 9

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201454 - sala 10

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201477 - Sala 13

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201457 - Sala 14

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201458 - Sala 15

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201459 - Sala 16

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201489 - Sala 12

- Ar-condicionado, da marca ELGIN ECOINVERTER/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201488 - Sala 25

- Ar-condicionado, da marca SPRINGER/18000 BTU's, Tombamento nº: 000082424 - SOE

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201472 - SOE

- Ar-condicionado, da marca MIDEA 12000 BTU's, Tombamento nº: 000237100 - Grêmio

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201476 - Direção

- Ar-condicionado, da marca SPRINGER/18000 BTU's, Tombamento nº: 000093607 - Coordenação Pedagógica

- Ar-condicionado, da marca ELGIN Eco Inverter II SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201473 - Coordenação Pedagógica

- Ar-condicionado, da marca SPRINGER/18000 BTU's, Tombamento nº: 000774938 - Auditório

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201482 - Auditório

- Ar-condicionado, da marca SAMSUNG/24000 BTU's, Tombamento nº: 000093499 - Auditório

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201483 - Auditório

- Ar-condicionado, da marca SAMSUNG/24000 BTU's, Tombamento nº: 000095710 - Auditório

- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201470 - Sala dos Professores

- Ar-condicionado, da marca ELECTROLUX SPLIT/30000 BTU's, Tombamento nº: 031201471 - Secretaria

		- Ar-condicionado, da marca SAMSUNG Smart Inverter/24000 BTU´s, Tombamento nº: 000076853 - Secretaria - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201480 - Biblioteca - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201481 - Biblioteca	
	43.444.691 DIEGO COSTA OLIVEIRA		-0-
	TUBARÃO ELETROAR INSTALAÇÕES E MANUTENÇÕES LTDA		-0-
Valor Total			9.600,00

Colorado do Oeste,24 de setembro de 2026.
GERSON ZIMOLONG
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73937179

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PAULO DE ASSIS RIBEIRO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 5214 (ID 73937165), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas do serviço trimestral (ID 73937169) e o Resultado da Análise do serviço trimestral (ID 73937170), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1 ao 32	43.444.691 DIEGO COSTA OLIVEIRA	Manutenção preventiva de 32 aparelhos de ar-condicionado, com a realização dos seguintes serviços: Remoção, lavagem e secagem dos filtros. Eliminação de poeira, fungos e bactérias acumulados. - Ar-condicionado, da marca SAMSUNG/18000 BTU´s, Tombamento nº: 000253535 - Pale. - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/30000 BTU´s, Tombamento nº: SEM TOMBAMENTO - Sala 22 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: SEM TOMBAMENTO - Sala 18 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201487 - Sala 11 - Ar-condicionado, da marca ELGIN Inverter SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201474 - LIE - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201451 - Sala 7 - Ar-condicionado, da marca Samsung Smart Inverter 18.000 BTU´s, Tombamento nº:000.186.469Sala dos Professores - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201452 - Sala 8 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201453 - Sala 9 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201454 - sala 10 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201477 - Sala 13 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU´s, Tombamento nº: 031201457 - Sala 14	1.600,00 (um mil e seiscentos reais)

		- Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201458 - Sala 15 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201459 - Sala 16 - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201489 - Sala 12 - Ar-condicionado, da marca ELGIN ECOINVERTER/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201488 - Sala 25 - Ar-condicionado, da marca SPRINGER/18000 BTU's, Tombamento nº: 000082424 - SOE - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201472 - SOE - Ar-condicionado, da marca MIDEA 12000 BTU's, Tombamento nº: 000237100 - Grêmio - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201476 - Direção - Ar-condicionado, da marca SPRINGER/18000 BTU's, Tombamento nº: 000093607 - Coordenação Pedagógica - Ar-condicionado, da marca ELGIN Eco Inverter II SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201473 - Coordenação Pedagógica - Ar-condicionado, da marca SPRINGER/18000 BTU's, Tombamento nº: 000774938 - Auditório - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201482 - Auditório - Ar-condicionado, da marca SAMSUNG/24000 BTU's, Tombamento nº: 000093499 - Auditório - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201483 - Auditório - Ar-condicionado, da marca SAMSUNG/24000 BTU's, Tombamento nº: 000095710 - Auditório - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201470 - Sala dos Professores - Ar-condicionado, da marca ELECTROLUX SPLIT/30000 BTU's, Tombamento nº: 031201471 - Secretaria - Ar-condicionado, da marca SAMSUNG Smart Inverter/24000 BTU's, Tombamento nº: 000076853 - Secretaria - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201480 - Biblioteca - Ar-condicionado, da marca ELGIN SPLIT/24000 BTU's, Tombamento nº: 031201481 - Biblioteca	
	22.694.667 ANTONIO DOS SANTOS		-0-
	TUBARÃO ELETROAR INSTALAÇÕES E MANUTENÇÕES LTDA		-0-
Valor Total			1.600,00 (um mil e seiscentos reais)

Colorado do Oeste, 24 de setembro de 2026.

GERSON ZIMOLONG

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76977550

EXTRATO

CONTRATO Nº76567189/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Ulisses Guimarães - Cívico-Militar, inscrita no CNPJ nº 01.668.652/0001-61

CONTRATADA: Roldão Braga Ribeiro-LTDA-ME

OBJETO: Gêneros Alimentícios: 34.467.753/0001-23

VALOR: R\$ 12.543,80 (doze mil quinhentos e quarenta e três reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM:

Edna Celestino Dos Passos

Representante / Contratante

Roldão Braga Ribeiro

Representante / Contratada

Protocolo 76587779

AVISO**CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.049905/2026-15**Objeto: **EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/09/2026 até as 12:00hrs de 29/09/2026

O Conselho Escolar Alexandre de Gusmão, C.N.P.J nº 00.778.412/0001-57, localizado na Rua das Palmeiras Nº 3741, Bairro Setor 13 - Nova Brasilândia D'Oeste/RO - 76.958-000, 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: **Equipamento de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/09/2026 até as 12:00hrs de 29/09/2026, pelo endereço eletrônico

alexandregusmao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras Nº 3741, Bairro Setor 13 - Nova Brasilândia D'Oeste/RO - 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Equipamento de Processamento de Dados**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental Alexandre de Gusmão;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail alexandregusmao@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 alexandregusmao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/09/2026 até as 12:00hrs de 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 Escolar Alexandre de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

76991723 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 24 de setembro de 2026

Marcia Jeanette Forcelli
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76992389

AVISO

CONSELHO ESCOLAR **ASEEPNUUP**

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022995/2026-99

Objeto: Aquisição Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/09/2026 a 29/09/2026 (até 17:00 horas do dia 29/09/2026)

O Conselho Escolar ASEEPNUUP, EIEEFM Capitão Cardoso, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga e EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, C.N.P.J nº 03.508.155/0001-21 localizado na Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D'Oeste/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 25/09/2026 a 29/09/2026 (até 17:00 horas do dia 29/09/2026), pelo endereço eletrônico escolasertanista0@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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 Conselho Escolar ASEEPNUUP;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 escolasertanista0@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, 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 escolasertanista0@gmail.com, dentro do prazo de 25/09/2026 a 29/09/2026 (até 17:00 horas do dia 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 Escolar ASEEPNUUP, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Espigão D´Oeste, data e hora do sistema.

Michele do Vale Brasil
Presidente do Conselho Escolar ASEEPNUUP
Jéssica Soares Teixeira
Presidente da Comissão de Contratação
Sandra Possimoser
Membro da Comissão de Contratação
Vando Cinta Larga
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 76161236

EXTRATO

CONTRATO Nº76567205/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Ulisses Guimarães - Cívico-Militar, inscrita no CNPJ nº 01.668.652/0001-61

CONTRATADA: C20 Expertise Informacional LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.067.660/0001-07

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Leite uht integral, Maçã nacional - vermelha, Manteiga, Óleo vegetal de soja

VALOR: R\$ 9.522,18 (nove mil quinhentos e vinte e dois reais e dezoito centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM:

Edna Celestino Dos Passos

Representante / Contratante
Jakeline Celestino
Representante / Contratada

Protocolo 76587887

Portaria nº 6420 de 12 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.061139/2024-97**;

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 servidor: SEBASTIAO DOS REIS NASCIMENTO, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Vilhena. 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. 623/2017, publicada no DIOF nº 98 de 29/05/2017, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
*****358	Sebastiao dos Reis Nascimento	Professor Classe A- Ch 40h	22/06/1988	20/04/2017	a	20/04/2019	06	-
*****358	Sebastiao dos Reis Nascimento	Professor Classe A- Ch 40h	22/06/1988	20/04/2019	a	20/04/2021	07	20/10/2020
*****358	Sebastiao dos Reis Nascimento	Professor Classe A- Ch 40h	22/06/1988	20/04/2021	a	20/04/2023	08	20/04/2023
*****358	Sebastiao dos Reis Nascimento	Professor Classe A- Ch 40h	22/06/1988	20/04/2023	a	20/04/2025	09	20/04/2025

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação.

Protocolo 75440272

EXTRATO

CONTRATO Nº76567201/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Ulisses Guimarães - Cívico-Militar, inscrita no CNPJ nº 01.668.652/0001-61

CONTRATADA: Maya Comércio de Alimentos EIRELI inscrito no CNPJ: 30.433.982/0001-76

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Azeite de dendê,Cebola nacional branca,Creme de leite,Extrato de tomate,Torrada industrializada

VALOR: R\$ 2.873,90 (dois mil oitocentos e setenta e três reais e noventa centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM:

Edna Celestino Dos Passos
Representante / Contratante
Lucineide Maia Gonçalves
Representante / Contratada

Protocolo 76587868

EXTRATO

CONTRATO Nº76567208/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Ulisses Guimarães - Cívico-Militar, inscrita no CNPJ nº 01.668.652/0001-61

CONTRATADA: Hort Leste Comércio LTDA, inscrita no CNPJ: 64.404.3003/0001-27

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Açúcar tipo cristal, Cenoura, Milho verde em conserva, Ovo de Galinha

VALOR: R\$ 1.468,74 (um mil quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM:

Edna Celestino Dos Passos

Representante / Contratante

Letícia Flores da Silva

Representante / Contratada

Protocolo 76587899

EXTRATO

CONTRATO Nº76567209/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Ulisses Guimarães - Cívico-Militar, inscrita no CNPJ nº 01.668.652/0001-61

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães, inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Carne bovina de 2ª, congelada, moída, Carne bovina in natura de 2ª, congelada, em cubos

VALOR: R\$ 32.880,00 (trinta e dois mil oitocentos e oitenta reais)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM:

Edna Celestino Dos Passos

Representante / Contratante

Têdy de Castro Magalhães

Representante / Contratada

Protocolo 76587945

Portaria nº 8836 de 24 de setembro de 2026

Designa a Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO.

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO, na qualidade de Presidente nato do Conselho Gestor da Unidade Executora, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Unidade Executora,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da Unidade Executora, especialmente quanto ao processo de escolha dos representantes do Poder Público e da sociedade civil; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e gestão democrática;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão responsável pela organização, coordenação, acompanhamento e condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - Eliane Marques da Silva Barros, matrícula nº 300****88, Presidente;

II - Andreia de Souza Rosa, matrícula nº 300****76, Secretário;

III - Marli Pereira Silva, matrícula nº 300****80, Membro;

IV - Angelica Pancieri Zandonadi, matrícula nº 300****52, Suplente;

V – Regiane Portugal Carvalho Pego, matrícula nº 300****32, Suplente;

VI – Poliane Dias da Silva, matrícula nº 300****45, Suplente.

Art. 3º Compete à Comissão:

I – elaborar e divulgar o cronograma do processo de escolha, quando necessário;

II – coordenar a execução do Edital de Chamamento Público;

III – receber, protocolar e analisar as inscrições apresentadas;

IV – verificar o atendimento aos requisitos previstos no Estatuto e no Edital;

V – divulgar a relação preliminar dos inscritos habilitados e inhabilitados;

VI – analisar e decidir os pedidos de recurso interpostos contra o resultado preliminar;

VII – divulgar o resultado final do processo de habilitação;

VIII – organizar e conduzir, quando necessária, a votação para escolha dos representantes da sociedade civil;

IX – proceder à apuração dos votos e elaborar a respectiva ata;

X – encaminhar o resultado final à autoridade competente para homologação e designação dos membros do Conselho Gestor;

XI – praticar os demais atos necessários à regular condução do processo de escolha.

Art. 4º Os membros da Comissão deverão atuar com independência, imparcialidade e observância aos princípios da Administração Pública, devendo declarar eventual impedimento ou situação de conflito de interesses que possa comprometer sua atuação.

Parágrafo único. O membro impedido será imediatamente substituído por suplente designado nesta Portaria.

Art. 5º A Comissão poderá solicitar apoio técnico e administrativo da Superintendência Regional de Educação e da Secretaria de Estado da Educação sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições.

Art. 6º Encerrado o processo de escolha e homologado o resultado, a Comissão elaborará relatório final dos trabalhos realizados, que será arquivado juntamente com a documentação do processo.

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

NADIR FERNANDES COSTA

Superintendente Regional de Educação

Alta Floresta D'Oeste - RO

Protocolo 76994404

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Frei José Vieira de Lima

CONTRATADA: ANTÔNIO DA SILVA PAIXÃO

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da Agricultura Familiar.

VALOR: **R\$ 6.200,00** (Seis mil, duzentos reais).

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: SIMONE ALVES PESSOA FRAZÃO E ANTÔNIO DA SILVA PAIXÃO

Protocolo 76870490

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001672/2026-61

Objeto:

Manutenção conservação de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 29/09/2026**

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz Nº 4681, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção 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 **24/09/2026 a 29/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolasantaanna@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eça de Queiroz, Nº 4681, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção 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 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 **escolasantaanna@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

VIII - ART Responsável técnico pela execução do serviço

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolasantaanna@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **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 da **Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

76993679 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alvorada do Oeste/RO 24 de setembro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Sebben da Silva
 Presidente da ACE Ordem e Progresso

Protocolo 76993775

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026
 CONTRATANTE: Conselho Escolar Frei José Vieira de Lima
 CONTRATADA: JOELDA CUSTÓDIO PACHECO
 OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da Agricultura Familiar.
 VALOR: R\$ 6.180,00 (Seis mil, cento e oitenta reais).
 VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado(Cláusula Quarta).
 DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026
 ASSINAM: SIMONE ALVES PESSOA FRAZÃO E JOELDA CUSTÓDIO PACHECO

Protocolo 76870341

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR Cora Coralina, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 76464401), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75985771) e o Resultado da Análise (ID 75985772), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	J.E ESTREYCONTABILIDADE E CONSULTORIA LTDA	SERVIÇOS TECNICOS CONTABEIS	3.600,00
Valor Total			R\$ 3.600,00

Cacoal, data e hora do sistema.

Everson de Oliveira Souza
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75985774

AVISO

CONSELHO ESCOLAR SÍRIA AMARAL JACOB
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037763/2026-35

Objeto: Aquisição de Material de Expediente
 Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 30/09/2026**
 O Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, C.N.P.J nº 03.259.321/0001-01 localizado na Rua Brasil, Nº2772, Centro,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: 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 **24/09/2026 a 30/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceejapropedson@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Seringueiros esquina com a rua Brasil, S/NºCentro, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (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 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 CEEJA Professor Edson DuarteLopes;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 ceejaprofedson@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:ceejaprofedson@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 Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa. Os pagamentos serão realizados diretamente em maquinetas (POS) ou por meio de link de pagamento, conforme Memorando nº 133/2026/SEDUC-CPC, ID (74865808), 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, 24 de setembro de 2026.

Maria Cristina de Brito Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Eliane Nunes de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76951708

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Frei José Vieira de Lima

CONTRATADA: LYNDA MARILEIS DE SOUZA BARROS

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da Agricultura Familiar.

VALOR: R\$ R\$ 6.987,00 (**Seis mil, novecentos e oitenta e sete reais**).

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado(Cláusula Quarta).

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: SIMONE ALVES PESSOA FRAZÃO ELYNDA MARILEIS DE SOUZABARROS

Protocolo 76870807

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **34/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: **A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **27.070.654/0001-48**

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Material Elétrico Eletrônico.**

VALOR: **R\$ 7.472,20 (sete mil quatrocentos e setenta e dois reais e vinte centavos).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Airton Pereira Mendes** Contratada

Protocolo 76993695

Portaria de férias nº 14071 de 24 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) **ELINE SILVA COSTA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****273, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (04/11/2026 a 13/11/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026) e (08/12/2026 a 17/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64785

EXTRATO

CONTRATO Nº76658717/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Estudo e Trabalho, CNPJ nº 04.772.398/0001-35

CONTRATADA: Saura LTDA, CNPJ n.º 08.820.217/0001-50

OBJETO: Gêneros Alimentícios:Açúcar tipo cristal,Alho nacional branco comum,Arroz agulhinha (polido),Azeite de dendê,Cebola nacional branca,Cenoura,Creme de leite

Farinha de tapioca da região granulada,Farinha de mandioca - (amarela/ branca),Feijão carioquinha,Leite de coco industrializado,Leite uht integral,Leite em pó integral (lata ou pacote)

Maçã nacional - vermelha, Macarrão tipo espaguete, Manteiga, Milho verde em conserva, Óleo vegetal de soja, Sal marinho iodado refinado, Extrato de tomate, Torrada industrializada.

VALOR: R\$ 12.690,65 (doze mil seiscentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) Dias

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM:

Hudson Góes Caetano
Representante / Contratante
Bento Saura Silva Júnior
Representante / Contratada

Protocolo 76731823

Portaria nº 7389 de 14 de setembro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelo Coordenador da CEPS Sidnei Pereira dos Santos e pelos Assessores Técnicos Eliana Raquel Cordovil Friedrich e Walteir Chaves Costa, para realizar visita técnica, no dia 07 de outubro de 2026, à Escola Superior do Ministério Público do Estado de Rondônia - EMPRO, em Porto Velho, com o objetivo de verificar as condições de funcionamento quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas à solicitação de Recredenciamento para a oferta de Educação Superior, de pós-graduação *lato sensu* presencial, em nível de especialização; Prorrogação da autorização de funcionamento do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Políticas Públicas e Tutela dos Vulneráveis no Âmbito do Ministério Público, e do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* do Ministério Público e Sistema de Justiça Criminal: Perspectivas Atuais e Desafios Futuros, objeto do Processo SEI n.º 0029.050030/2026-96.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 76571167

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.049639/2025-31

Objeto: Material de Copa e Cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/09/2026 a 28/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS, C.N.P.J nº 84.650.852/0001-14 localizado na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia - CEP 76976-000, 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 por item, para a contratação de: **Aquisição de material de copa e cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmjoseasantos@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de material de copa e cozinha** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **eeefmjosessantos@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 **eeefmjose santos@educ.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/09/2026 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 **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais de Consumo **Aquisição de material de copa e cozinha** deverão ser entregues na EEEFM José Severino dos Santos, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h às 17h de segunda a sexta-feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho EscolarJOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos doPROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- **PROAFI REGULAR 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.

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dePimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Natia Gracieli Venturin dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Elisangela dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76659057

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do EEEFM AMÉRICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO/CEABRAM, 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 7869/2026 (ID76745143), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID -76938490) e o Resultado da Análise (ID76943229), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Adelso Ramos Sobrinho	1	R\$7.040,00
Valor Total			R\$7.040,00

Novo Horizonte do Oeste/RO, 24 de setembro de 2026.

Hozano Lopes de Lima
Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 76946479

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **35/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: **Xapuri Materiais para Construção LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **64.357.067/0001-60**

OBJETO: **É objeto desta contratação a** Aquisição de Material Elétrico Eletrônico.

VALOR: **R\$ 3.061,50 (três mil sessenta e um reais e cinquenta centavos).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Bruna Lorryne Biguinatti Machado** Contratada

Protocolo 76995758

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 76661866), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76856046) e o Resultado da Análise (ID 76996358), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A. Tavares de Sá Ltda CNPJ: 23.318.976/0001-02	Recarga de Toner 258 A, para impressora HP Laser Jet Pro M428 e HP Laser Jet Pro M404dw. Tomb: 30.685.916/30.939.927/30.063.068 Recarga de Toner 226 A, para impressora HP Laser Jet ProMFP M426. Tomb: 000.323.312 Recarga de Toner 1030 A, para impressora LaserJet Pro MFP 4103fdw. Tomb: 031.253.683 Recarga de Toner 83 A, para impressora HP Laser Jet Pro M127. Sem Tombamento	R\$ 968,00
2	Christian Rodrigo de Oliveira CNPJ: 16.371.302/0001-06	Toner compatível W230X de 5K para impressora HP laserjet colorida modelo 4303FDW - cor amarelo Toner compatível W230X de 5K para impressora HP laserjet colorida modelo 4303FDW - cor ciano Toner compatível W230X de 5K para impressora HP laserjet colorida modelo 4303FDW - cor magenta Toner compatível W230X de 7.5K para impressora HP laserjet colorida modelo /4303FDW - cor preto	R\$ 737,20

Valor Total	R\$ 1.705,20
-------------	-----------------

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de setembro de 2026.

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 76997224

EXTRATO

CONTRATO Nº 22/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar do I. E. E. Marechal Rondon

CONTRATADA: MJ Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios para confecção da merenda escolar, sendo: AVEIA EM FLOCOS, CARNE BOVINA DE 2ª (cubos), CARNE BOVINA DE 2ª (moída), CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, EXTRATO DE TOMATE, OVO DE GALINHA, TOMATE

VALOR: R\$17.780,01 (dezessete mil setecentos e oitenta reais e um centavo)

VIGÊNCIA: Até 31/12/2026.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: VERA MARIA VALENTIM FERREIRA DIAS E

JOÃO VÍTOR BETTERO OLIVEIRA

Protocolo 76869301

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.021845/2026-68

Objeto: **Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/09/2026 a 30/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para fornecimento de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/09/2026 a 30/09/2026, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento de **Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76996600** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/09/2026 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76996600.

Monte Negro-RO, data e hora do sistema

Shirley Paulus Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Micele Albano de Moraes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76997298

Portaria nº 7427 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº **0029.044702/2026-24**,

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, a servidora: ANA PAULA LIMA DOMINGUES, 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.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
*****013	Ana Paula Lima Domingues	Professor Classe C	06/06/2012	06/06/2018	a	05/06/2020	10	-
*****013	Ana Paula Lima Domingues	Professor Classe C	06/06/2012	05/06/2020	a	04/06/2022	11	04/06/2022
*****013	Ana Paula Lima Domingues	Professor Classe C	06/06/2012	04/06/2022	a	03/06/2024	12	03/06/2024
*****013	Ana Paula Lima Domingues	Professor Classe C	06/06/2012	03/06/2024	a	02/06/2026	13	02/06/2026

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 76608798

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03 / 2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039727/2026-14

Objeto: Aquisição de gás de cozinha engarrafado

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24 / 09 / 2026 à 29 / 09 / 2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Av Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de gás de cozinha engarrafado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24 / 09 / 2026 à 29 / 09 / 2026** pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, Machadinho D'Oeste - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de gás de cozinha engarrafado, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a CEEJA Paulo Freire

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24 / 09 / 2026 à 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 Escolar da CEEJA Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso: ID: (76993738) - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste - RO, 24 de setembro de 2026.

JANIO GRIGORIO DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARISA ROSANE BARIONI

Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 76994505

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 (ID76803868), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76987231) e o Resultado da Análise (ID76987326), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DISTRIBUIDORA MUNDO ALCALINO	01	3.000,00
Valor Total			R\$ 3.000,00

Vilhena/RO, 24 de setembro de 2026

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76987425

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Quitéria de Oliveira da Silva.

CONTRATADA: M R SOLUÇÕES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 37.538.125/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação a prestação do *Serviço de podação de árvores interna e externa da EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva*. (Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional).

VALOR: R\$ 4.190,00 (quatro mil cento e noventa reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: Janaina Chagas Delmondes e Marcelo Gomes do Nascimento.

Protocolo 76917947

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Quitéria de Oliveira da Silva.

CONTRATADA: M R SOLUÇÕES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 37.538.125/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação a prestação do *Serviço de manutenção preventiva de fogão industrial da EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva.*

VALOR: R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINAM: Janaina Chagas Delmondes e Marcelo Gomes do Nascimento.

Protocolo 76918775

EDITAL Nº 7/2026/SUPEROPOGAB-CAF

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente e em conformidade com o Estatuto do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação, torna público o presente Edital de Chamamento Público para escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital disciplina o processo de escolha dos representantes do poder público e da sociedade civil para composição do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação, com vistas ao fortalecimento da gestão democrática, da participação social e da descentralização da execução dos recursos públicos.

1.2 O Conselho Gestor:

I - constitui entidade de direito privado, sem fins lucrativos;

II - possui natureza de Unidade Executora (UEX);

III - atua em caráter colegiado;

IV - mantém vínculo institucional com a Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO) para fins de acompanhamento, supervisão e apoio técnico, sem prejuízo de sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

V - rege-se por estatuto próprio, observadas as diretrizes estabelecidas pela SEDUC/RO.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O Conselho Gestor tem por finalidade:

I - promover a participação da comunidade na gestão dos recursos públicos;

II - fortalecer a gestão democrática;

III - assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos;

IV - apoiar a execução dos programas, projetos e ações educacionais desenvolvidos pela SEDUC/RO;

V - contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública estadual.

3. DA COMPOSIÇÃO E DA REPRESENTATIVIDADE

3.1 Da composição do Conselho Gestor

3.1.1 O Conselho Gestor observará, em sua composição:

I - a paridade entre representantes do poder público e da sociedade civil;

II - o quantitativo de 1 (um) Presidente nato (Superintendente Regional) e 6 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes, distribuídos paritariamente entre Poder Público e Sociedade Civil, considerando que o Presidente nato não integra a base de cálculo da paridade;

III - o mandato dos membros, observado o disposto neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.

3.1.2 Do enquadramento nos segmentos representativos:

I - Integra o segmento do Poder Público o servidor público lotado ou em exercício na Superintendência Regional de Educação representada pela Unidade Executora ou em unidade escolar sob sua jurisdição, qualquer que seja a natureza do vínculo, inclusive nas hipóteses de cessão, requisição, designação ou exercício provisório;

II - Integra o segmento da sociedade civil o pai ou responsável por estudante regularmente matriculado em unidade escolar sob a jurisdição da Superintendência, o estudante maior de dezoito anos regularmente matriculado em tais unidades e o membro da comunidade local residente na área de abrangência da Superintendência ou nela detentor de atuação comunitária comprovada.

3.1.3 O servidor enquadrado no inciso I do subitem 3.1.2 não poderá concorrer às vagas destinadas ao segmento da sociedade civil, ainda que ostente a condição de pai ou responsável por estudante da rede pública estadual.

3.1.4 O servidor público não enquadrado no inciso I do subitem 3.1.2 poderá concorrer às vagas do segmento da sociedade civil, desde que não exerça atribuição funcional de orientação normativa, cálculo ou execução de repasses, análise de prestação de contas, fiscalização, auditoria, controle interno ou externo, julgamento de contas ou apuração de responsabilidade relativa à Unidade Executora ou aos recursos por ela geridos.

3.2 Da estrutura organizacional

3.2.1 O Conselho Gestor terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Gestor reunido em Assembleia Geral;

II - Diretoria;

III - Conselho Fiscal.

3.3 Da natureza da participação

3.3.1 O exercício das funções de membro do Conselho Gestor constitui atividade de relevante interesse público e não será remunerado.

3.3.2 A investidura dos membros não gera vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com a SEDUC/RO ou com a Unidade Executora.

3.3 Da função e segmento da Diretoria:

3.3.1 Os cargos de Tesoureiro e de Diretor de Apoio Institucional serão exercidos por representantes do segmento do Poder Público, ocupantes de função de Professor, Técnico ou Analista.

3.3.2 O cargo de Secretário será exercido por representante do segmento da Sociedade Civil, integrante da comunidade, todos providos mediante votação dentre os membros do Conselho Gestor.

3.4 Da Função e segmento do Conselho Fiscal

3.4.1 O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 1 (um) representante do Poder Público, ocupante de função de Professor, Técnico ou Analista, e 2 (dois) representantes da Sociedade Civil, integrantes da comunidade.

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA

4.1 A escolha dos membros do Conselho Gestor observará as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora, compreendendo as seguintes etapas:

I - inscrição dos candidatos;

II - análise da documentação e habilitação das candidaturas;

III - divulgação do resultado preliminar da habilitação;

IV - interposição e julgamento de recursos, quando houver;

V - divulgação do resultado final da habilitação;

VI - realização da Assembleia Geral para escolha dos representantes;

VII - homologação do resultado final;

VIII - designação dos membros por ato da autoridade competente.

4.2 A escolha dos membros do Conselho Gestor será realizada exclusivamente durante Assembleia Geral convocada para essa finalidade, mediante votação dos participantes habilitados, observadas as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora.

4.3 Poderão candidatar-se aos cargos do Conselho Gestor:

I - servidores públicos vinculados à SEDUC/RO, lotados na Superintendência Regional de Educação ou em unidade escolar sob sua jurisdição (para o segmento do Poder Público);

II - pais ou responsáveis legais por estudantes regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino, sob jurisdição da respectiva Superintendência Regional (para o segmento da Sociedade Civil);

III - estudantes maiores de 18 (dezoito) anos regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino sob jurisdição da respectiva Superintendência Regional (para o segmento da Sociedade Civil);

IV - membros da comunidade local com atuação comprovada junto à comunidade escolar ou educacional na área de abrangência da Superintendência;

V - representantes de entidades ou organizações da sociedade civil, quando admitidos pelo Estatuto.

4.4 É VEDADA a inscrição simultânea nos dois segmentos, devendo o interessado indicar, no ato da inscrição, aquele pelo qual concorre.

4.5 Os candidatos deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.

4.6 A investidura dos membros observará o disposto no Estatuto quanto à homologação do resultado e à designação pela autoridade competente.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1 É vedada a participação de pessoa que:

I - esteja impedida de exercer função pública ou de integrar órgão colegiado, nos termos da legislação aplicável;

II - possua conflito de interesses que possa comprometer sua atuação no Conselho Gestor;

III - integre a Comissão responsável pela condução do processo de escolha;

IV - não comprove o vínculo correspondente ao segmento que pretende representar;

V - seja estagiário com Termo de Compromisso de Estágio vigente celebrado com a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC/RO), qualquer que seja o campo de estágio designado, enquanto perdurar o vínculo;

VI - seja bolsista ou participante de programa mantido pela Secretaria de Estado da Educação cuja continuidade ou avaliação dependa da Superintendência representada;

VII - seja empregado de empresa contratada pela Superintendência Regional de Educação ou pela Unidade Executora ou prestador de serviços com contrato vigente com qualquer delas;

VIII - seja cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, do Superintendente Regional de Educação ou de membros da Diretoria em exercício;

IX - responda a procedimento de apuração de responsabilidade relativo à Unidade Executora, esteja inadimplente com a prestação de contas de recursos recebidos da SEDUC/RO ou tenha tido contas rejeitadas;

X - deixe de atender aos requisitos previstos neste Edital ou no Estatuto.

5.5 O encerramento do vínculo funcional, contratual ou de estágio extingue o impedimento temporário, permitindo a candidatura ao segmento da sociedade civil, desde que o interessado não se enquadre nas vedações do inciso IX do item 5.

6. DAS INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço caf.opo@seduc.ro.gov.br, e/ou WhatsApp da Comissão Responsável sob número (69) 9 9288-5111 no período estabelecido no cronograma deste Edital.

6.1.1 No campo "Assunto" da mensagem eletrônica deverá constar a identificação: "Inscrição - Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste."

6.1.2 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos apresentados e pelo envio integral da documentação exigida.

6.1.3 Observadas as exigências previstas neste Edital, os documentos exigidos deverão ser encaminhados em formato PDF, acompanhados de:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo I);

b) Documento oficial de identificação com foto e CPF;

c) Documento comprobatório do vínculo com o segmento representado (declaração/comprovante de lotação/exercício para servidores do Poder Público; comprovante de matrícula do estudante para a vaga de estudante; comprovante de matrícula do filho/dependente para a vaga de pai/responsável);

d) Declaração expressa firmada pelo candidato de atendimento aos requisitos do segmento e de não incidência em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no **item 5** deste Edital (integrante do Anexo I).

6.1.4 O não atendimento aos requisitos previstos neste Edital ou a ausência de qualquer documento obrigatório implicará o indeferimento da inscrição, assegurado o direito à interposição de recurso, na forma estabelecida neste Edital.

6.1.5 A inscrição implica a plena ciência e aceitação das disposições deste Edital, do Estatuto do Conselho Gestor e das demais normas aplicáveis ao processo de escolha.

7. DO CRONOGRAMA

7.1 O processo de escolha observará o cronograma previsto no quadro a seguir, sem prejuízo de alterações devidamente justificadas e divulgadas em meio oficial.

Etapa	Período/Data
Publicação do Edital	24/09/2026
Período de inscrições	24/09/2026 A 01/10/2023
Análise das inscrições	01/10/2026 a 02/10/2026
Divulgação do resultado preliminar	05/10/2026
Interposição de recursos	05/10/2026 a 06/10/2026
Julgamento dos recursos	07/10/2026 a 08/10/2026
Divulgação do resultado final da habilitação	09/10/2026
Realização da Assembleia Geral	14/10/2026
Homologação do resultado	14/10/2026
Designação dos membros	14/10/2026

7.2 Eventuais alterações no cronograma serão divulgadas em meio oficial e passarão a integrar este Edital para todos os efeitos.

8. DAS COMPETÊNCIAS

8.1 Os membros do Conselho Gestor exercerão suas atribuições em conformidade com o Estatuto da Unidade Executora e com a legislação aplicável.

8.2 Compete aos membros do Conselho Gestor atuar de forma colegiada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e gestão democrática.

8.3 As competências específicas dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Conselho Gestor são aquelas definidas no Estatuto da Unidade Executora.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A execução dos recursos financeiros administrados pela Unidade Executora deverá observar as normas expedidas pela SEDUC/RO e a legislação aplicável.

9.2 A prestação de contas dos recursos executados será realizada na forma, nos prazos e pelos procedimentos estabelecidos pela SEDUC/RO e pelos instrumentos normativos específicos dos programas executados.

9.3 Os membros do Conselho Gestor deverão assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade na gestão fiscal.

10. DO MANDATO

10.1 Ressalvado o cargo de Presidente do Conselho Gestor, exercido, na condição de membro nato, pelo Superintendente Regional de Educação, os demais membros exercerão mandato de 03 (três) anos, contados da data da posse, admitida uma única recondução consecutiva, observadas as disposições do Estatuto.

10.2 A perda da condição que fundamentou a representação do membro perante o Conselho Gestor implicará a extinção do mandato, observado o procedimento previsto no Estatuto.

10.3 Ocorrendo vacância durante o mandato, a substituição será realizada pelo respectivo suplente, pelo período remanescente, na forma estabelecida no Estatuto.

10.4 A vacância decorrente da inexistência de suplente ou da impossibilidade de substituição será suprida mediante novo processo de escolha, quando exigido pelo Estatuto.

10.5 Os membros do Conselho Gestor poderão renunciar ao mandato mediante comunicação formal dirigida ao Presidente do Conselho Gestor, produzindo efeitos após sua ciência e adoção das providências administrativas cabíveis.

11. DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 Os atos praticados no âmbito do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor serão divulgados em meio oficial, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), assegurados os princípios da legalidade, da publicidade, da transparência e do controle social.

11.2 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos e dos membros do Conselho Gestor observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo realizado exclusivamente para as finalidades relacionadas ao processo de escolha, à composição e ao funcionamento do Conselho Gestor, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.

11.3 A divulgação das informações relativas ao processo de escolha observará o equilíbrio entre o dever de publicidade dos atos administrativos e a proteção dos dados pessoais, na forma da legislação vigente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Comissão responsável pela condução do processo de escolha será designada por ato da autoridade competente e terá suas atribuições definidas em instrumento próprio.

12.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela condução do processo de escolha, com posterior submissão à autoridade competente para ratificação, quando necessária,

observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.

12.3 A homologação do resultado final será realizada por ato da autoridade competente, com posterior designação formal dos membros do Conselho Gestor.

12.4 A participação no processo de escolha implica ciência e concordância com as disposições deste Edital, do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.

12.5 O presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvadas as situações previstas na legislação.

12.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JANETH MARIA DE SOUZA

Superintendente Regional de Educação

LORENA DANTAS DE ANDRADE CAMPOS

Presidente da Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Anexo I do Edital - Modelo de Ficha de Inscrição

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR

1. DADOS DO CANDIDATO

Nome completo:

CPF: RG:

Data de nascimento: //

Endereço completo: Município: CEP: Telefone: E-mail:

2. SEGMENTO REPRESENTADO

Assinale apenas uma opção:

- ☐ Servidor Público vinculado e em exercício na Superintendência Regional de Educação (Segmento Poder Público)
- ☐ Servidor Público vinculado e em exercício em unidade escolar sob jurisdição da Superintendência (Segmento Poder Público)
- ☐ Pai, mãe ou responsável legal por estudante da rede estadual matriculado sob a jurisdição desta Superintendência (Segmento Sociedade Civil)
- ☐ Estudante da rede estadual de ensino, maior de 18 (dezoito) anos, matriculado sob a jurisdição desta Superintendência (Segmento Sociedade Civil)
- ☐ Representante da comunidade local residente ou atuante na área de abrangência da Superintendência (Segmento Sociedade Civil)
- ☐ Representante de entidade ou organização da sociedade civil (Segmento Sociedade Civil)

Nome da entidade (quando aplicável): _____

3. UNIDADE EXECUTORA

Superintendência Regional de Educação: _____

4. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Assinale os documentos entregues:

- ☐ Documento oficial de identificação com foto
- ☐ Cadastro de Pessoa Física - CPF
- ☐ Comprovante de residência atualizado
- ☐ Documento comprobatório do vínculo com o segmento representado
- ☐ Outros documentos exigidos pelo Edital

Especificar (quando houver):

5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, para os devidos fins, que:

- I - as informações prestadas nesta ficha de inscrição e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos;
- II - atendo aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 07/2026;
- III - estou ciente e de acordo com as normas previstas no Edital e no Estatuto do Conselho Gestor;
- IV - possuo disponibilidade para participar das reuniões e exercer as atribuições inerentes ao mandato, caso seja escolhido;
- V - não incorro em qualquer impedimento legal, estatutário ou situação de conflito de interesses que inviabilize o exercício da função;
- VI - DECLARO expressamente não possuir Termo de Compromisso de Estágio vigente celebrado com a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC/RO), nem atuar como bolsista/participante de programa mantido pela SEDUC/RO cuja avaliação dependa desta Superintendência, bem como não ser empregado ou prestador de serviço de empresa contratada pela Superintendência ou pela Unidade Executora;
- VII - DECLARO expressamente não possuir vínculo de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com o Superintendente Regional de Educação nem com os membros da Diretoria do Conselho Gestor em exercício;
- VIII - DECLARO expressamente que não respondo a procedimento de apuração de responsabilidade relativo à Unidade Executora, que não estou inadimplente com a prestação de contas de recursos recebidos da Secretaria de Estado da Educação e que não tive contas rejeitadas;
- IX - comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas ou qualquer fato superveniente que possa afetar minha elegibilidade, permanência no Conselho Gestor ou caracterizar impedimento ou conflito de interesses;
- X - comprometo-me a exercer minhas atribuições em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios aplicáveis à Administração Pública;
- XI - comprometo-me a abster-me de participar de discussões, deliberações e votações nas hipóteses de impedimento ou conflito de interesses, nos termos da legislação e do Estatuto do Conselho Gestor.

Declaro, ainda, estar ciente de que, caso seja eleito(a) e empossado(a) no Conselho Gestor, deverei cumprir as exigências legais, estatutárias e regimentais aplicáveis ao exercício do mandato, inclusive aquelas que constituam condição para a posse e o exercício da função.

6. FUNÇÃO DE INTERESSE

Caso eleito(a) para compor o Conselho Gestor, manifesto interesse em concorrer a uma das funções abaixo relacionadas, observadas as disposições dos arts. 24 e 31 do Estatuto e a deliberação da Assembleia Geral:

- ☐ Vice-Presidente (*Coordenador Administrativo- Financeiro ou Coordenador Pedagógico*)
- ☐ Secretário (*Representante da Sociedade Civil*)
- ☐ Tesoureiro (*Representante do Poder Público*)
- ☐ Diretor de Apoio Institucional (*Representante do Poder Público*)
- ☐ Membro do Conselho Fiscal (*Representante do Poder Público ou da Sociedade Civil*)
- ☐ Não possuo preferência, colocando-me à disposição da Assembleia Geral.

Observação: A indicação acima possui caráter meramente informativo e não assegura a eleição para a função indicada, competindo à Assembleia Geral deliberar sobre a composição da Diretoria e do Conselho Fiscal, nos termos do Estatuto.

7. CIÊNCIA SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Declaro estar ciente de que os dados pessoais e os documentos apresentados nesta ficha de inscrição serão tratados pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia - SEDUC/RO e pela Comissão responsável pela condução do processo de escolha exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição, habilitação, seleção, homologação, designação, posse, constituição e funcionamento do Conselho Gestor da Unidade Executora, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

Declaro, ainda, estar ciente de que o tratamento dos dados observará as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência, prevenção e responsabilização, sendo assegurados os direitos do titular dos dados, na forma da legislação vigente.

Cidade _____, de _____ 2026

Assinatura do Candidato

Anexo II do Edital - Modelo de Resultado Preliminar da Habilitação das Inscrições

RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES EDITAL Nº XX/2026

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE .

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de , *designada pela Portaria nº XXXX/XXXX*, 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 XX/XXXX.

I - Candidatos Habilitados

Nome	Segmento Representado	Situação
		Habilitado(a)
		Habilitado(a)
		Habilitado(a)

II - Candidatos Inabilitados

Nome	Segmento Representado	Motivo do Indeferimento
------	-----------------------	-------------------------

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.

Local, e data.

[Nome por extenso]

Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha

Anexo III do Edital - Modelo de Recurso contra o Resultado Preliminar da Habilitação

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR

Superintendência Regional de Educação .

1. IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

Nome completo:

CPF: RG:

Telefone: E-mail:

Segmento representado:

2. OBJETO DO RECURSO

() Indeferimento da inscrição () Outro. Especificar:

3. FUNDAMENTAÇÃO

Apresente, de forma objetiva, as razões do recurso.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Relacionar os documentos anexados ao recurso, quando houver.

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e estou ciente das disposições do Edital.

Local, e data.

Assinatura do Candidato Recorrente

Uso exclusivo da Comissão:

Data do recebimento: / /

() Recurso tempestivo | () Recurso intempestivo Decisão:

() Deferido | () Indeferido Fundamentação:

[Nome por extenso]

Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha

Anexo IV do Edital - Modelo de Resultado Final da Habilitação e Convocação para a Assembleia Geral

EDITAL Nº XX/2026/SEDUC-RO

RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA A ASSEMBLEIA GERAL

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de , *designada pela Portaria nº XXXX/XXXX*, após análise das inscrições e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, torna público o **Resultado Final da Habilitação** dos candidatos.

I - Relação Definitiva dos Candidatos Habilitados

Nome	Segmento Representado
------	-----------------------

Nos termos do Edital nº XX/XXXX, ficam os candidatos habilitados e os demais participantes convocados para a **Assembleia Geral destinada à escolha dos membros do Conselho Gestor**, a realizar-se conforme as informações abaixo:

Data: //

Horário:

Local:

A Assembleia Geral será conduzida pela Comissão responsável pelo processo de escolha, observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e do Edital de Chamamento Público.

Ao término da votação, a Comissão procederá à apuração dos votos, proclamará o resultado do processo de escolha e o submeterá ao Presidente nato do Conselho Gestor para homologação, posse dos membros e continuidade da Assembleia, destinada à eleição do Vice-Presidente, da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Local, e data.

[Nome por extenso]

Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha

Protocolo 76950293

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Braços Fortes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2026 76826660 Quadro Comparativo 76983478 e o Resultado da Análise 76983674, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ML SILVEIRA LTDA	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, LASER, MONOCROMÁTICA, COM DUPLEX AUTOMÁTICA (ADF), REDE, CABO USB, WIFI, VELOCIDADE 42PPM, VISOR LCD = TOUCHSCREEN, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, COM TIPO DE CARTUCHO TONER CONSUMÍVEL	R\$ 8.240,00
Valor Total			R\$ 8.240,00

Jaru/RO, hora e data do sistema.

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 76984960

Portaria nº 8838 de 24 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, 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 firmados/celebrados entre o Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon,

CNPJ nº 63.789.846/0001-72, que tem por objeto as prestações dos serviços e aquisições, a serem executados nas dependências do CEEJA-Coronel Jorge Teixeira de Oliveira, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Ana Delane Coelho Zandonadi, matrícula nº *****988, Fiscal de Contrato;

2 - Ricardo da Silva Marques, matrícula nº *****227, Suplente.

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

Daniela Dias

Presidente do Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon

Protocolo 76999273

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº75813532/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.E.F.M Barão do Solimões, situado na Rua José Bonifácio 351, Porto Velho, RO, 76801-144/ telefone: (69) 3223-8093, inscrito no CNPJ: 04.772570/0001-50.

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA - COOPER - RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Polpa de Fruta, Abacaxi (Congelada) - Embalagem de 500G OU 1KG, Polpa de Fruta, Açaí (Congelada) - Embalagem de 500G OU 1KG, Polpa de Fruta, Acerola (Congelada) - Embalagem de 500G OU 1KG, Polpa de Fruta, Cupuaçu (Congelada) - Embalagem de 500G OU 1KG) 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 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH, 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\$ 8.805,40 (oito mil oitocentos e cinco reais e quarenta centavos)

PROCESSO:0029.023498/2026-16

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 23/09/2026

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Marcelo Lima de Araújo

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 76999110

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **36/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: **H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI**

CNPJ DA CONTRATADA: **84.644.962/0001-73**

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Prestação de Serviço de Processamento de Dados.**

VALOR: **R\$ 9.990,00 (nove mil novecentos e noventa reais).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Hélio Gomes de Souza** Contratada

Protocolo 77000019

EDITAL Nº 2/2026/SEDUC-SUPERAFOGAB

EDITAL Nº 02/2026/SEDUC-RO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO.

A Superintendente Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste-RO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente e em conformidade com o Estatuto do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência

Regional de Educação, torna público o presente Edital de Chamamento Público para escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital disciplina o processo de escolha dos representantes do poder público e da sociedade civil para composição do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação, com vistas ao fortalecimento da gestão democrática, da participação social e da descentralização da execução dos recursos públicos.

1.2 O Conselho Gestor:

I – constitui entidade de direito privado, sem fins lucrativos;

II – possui natureza de Unidade Executora (UEX);

III – atua em caráter colegiado;

IV – mantém vínculo institucional com a Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO) para fins de acompanhamento, supervisão e apoio técnico, sem prejuízo de sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

V – rege-se por estatuto próprio, observadas as diretrizes estabelecidas pela SEDUC/RO.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O Conselho Gestor tem por finalidade:

I – promover a participação da comunidade na gestão dos recursos públicos;

II – fortalecer a gestão democrática;

III – assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos;

IV – apoiar a execução dos programas, projetos e ações educacionais desenvolvidos pela SEDUC/RO;

V – contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública estadual.

3. DA COMPOSIÇÃO E DA REPRESENTATIVIDADE

3.1 Da composição

3.1.1 O Conselho Gestor observará, em sua composição:

I – a paridade entre representantes do poder público e da sociedade civil;

II – o quantitativo de 07 (sete) membros titulares e 07 (sete) suplentes, na forma prevista no Estatuto;

III – o mandato dos membros, observado o disposto neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.

3.2 Da estrutura organizacional

3.2.1 O Conselho Gestor terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria;

III – Conselho Fiscal.

3.3 Da natureza da participação

3.3.1 O exercício das funções de membro do Conselho Gestor constitui atividade de relevante interesse público e não será remunerado.

3.3.2 A investidura dos membros não gera vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com a SEDUC/RO ou com a Unidade Executora.

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA

4.1 A escolha dos membros do Conselho Gestor observará as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora, compreendendo as seguintes etapas:

I – inscrição dos candidatos;

II – análise da documentação e habilitação das candidaturas;

III – divulgação do resultado preliminar da habilitação;

IV – interposição e julgamento de recursos, quando houver;

V – divulgação do resultado final da habilitação;

VI – realização da Assembleia Geral para escolha dos representantes;

VII – homologação do resultado final; e

VIII – designação dos membros por ato da autoridade competente.

4.2 A escolha dos membros do Conselho Gestor será realizada exclusivamente durante Assembleia Geral convocada para essa finalidade, mediante votação dos participantes habilitados, observadas as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora.

4.3 Poderão candidatar-se aos cargos do Conselho Gestor:

I – servidores públicos vinculados à SEDUC/RO, lotados na Superintendência Regional de Educação ou em unidade escolar sob sua jurisdição;

- II – pais ou responsáveis legais por estudantes regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino;
- III – estudantes maiores de 18 (dezoito) anos regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino;
- IV – membros da comunidade local com atuação comprovada junto à comunidade escolar ou educacional; e
- V – representantes de entidades ou organizações da sociedade civil, quando admitidos pelo Estatuto.

4.4 Os candidatos deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.

4.5 A investidura dos membros observará o disposto no Estatuto quanto à homologação do resultado e à designação pela autoridade competente.

4.6 É vedada a participação de pessoa que:

- I – esteja impedida de exercer função pública ou de integrar órgão colegiado, nos termos da legislação aplicável;
- II – possua conflito de interesses que possa comprometer sua atuação no Conselho Gestor;
- III – integre a Comissão responsável pela condução do processo de escolha;
- IV – não comprove o vínculo correspondente ao segmento que pretende representar; ou
- V – deixe de atender aos requisitos previstos neste Edital ou no Estatuto.

5. DAS INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço crealtafloresta@seduc.ro.gov.br, no período estabelecido no cronograma deste Edital.

5.1.1 No campo "Assunto" da mensagem eletrônica deverá constar a identificação: "Inscrição – Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO."

5.1.2 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos apresentados e pelo envio integral da documentação exigida.

5.1.3 Os documentos exigidos deverão ser encaminhados em formato PDF, observadas as exigências previstas neste Edital.

5.1.4 O não atendimento aos requisitos previstos neste Edital ou a ausência de qualquer documento obrigatório implicará o indeferimento da inscrição, assegurado o direito à interposição de recurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.1.5 A inscrição implica a plena ciência e aceitação das disposições deste Edital, do Estatuto do Conselho Gestor e das demais normas aplicáveis ao processo de escolha.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 O processo de escolha observará o cronograma previsto no quadro a seguir, sem prejuízo de alterações devidamente justificadas e divulgadas em meio oficial.

Etapa	Período/Data
Publicação do Edital	24/09/2026
Período de inscrições	25/09/2026
Análise das inscrições	28/09/2026
Divulgação do resultado preliminar	28/09/2026
Interposição de recursos	29/09/2026
Julgamento dos recursos	30/09/2026
Divulgação do resultado final da habilitação	30/09/2026
Realização da Assembleia Geral	05/10/2026
Homologação do resultado	05/10/2026
Designação dos membros	05/10/2026

6.2 Eventuais alterações no cronograma serão divulgadas em meio oficial e passarão a integrar este Edital para todos os efeitos.

7. DAS COMPETÊNCIAS

7.1 Os membros do Conselho Gestor exercerão suas atribuições em conformidade com o Estatuto da Unidade Executora e com a legislação aplicável.

7.2 Compete aos membros do Conselho Gestor atuar de forma colegiada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e gestão democrática.

7.3 As competências específicas dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Conselho Gestor são aquelas definidas no Estatuto da Unidade Executora.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A execução dos recursos financeiros administrados pela Unidade Executora deverá observar as normas expedidas pela SEDUC/RO e a legislação aplicável.

8.2 A prestação de contas dos recursos executados será realizada na forma, nos prazos e pelos procedimentos estabelecidos pela SEDUC/RO e pelos instrumentos normativos específicos dos programas executados.

8.3 Os membros do Conselho Gestor deverão assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade na gestão fiscal.

9. DO MANDATO

9.1 Ressalvado o cargo de Presidente do Conselho Gestor, exercido, na condição de membro nato, pelo Superintendente Regional de Educação, os demais membros exercerão mandato de 03 (três) anos, contados da data da posse, admitida uma única recondução consecutiva, observadas as disposições do Estatuto.

9.2 A perda da condição que fundamentou a representação do membro perante o Conselho Gestor implicará a extinção do mandato, observado o procedimento previsto no Estatuto.

9.3 Ocorrendo vacância durante o mandato, a substituição será realizada pelo respectivo suplente, pelo período remanescente, na forma estabelecida no Estatuto.

9.4 A vacância decorrente da inexistência de suplente ou da impossibilidade de substituição será suprida mediante novo processo de escolha, quando exigido pelo Estatuto.

9.5 Os membros do Conselho Gestor poderão renunciar ao mandato mediante comunicação formal dirigida ao Presidente do Conselho Gestor, produzindo efeitos após sua ciência e adoção das providências administrativas cabíveis.

10. DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1 Os atos praticados no âmbito do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor serão divulgados em meio oficial, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), assegurados os princípios da legalidade, da publicidade, da transparência e do controle social.

10.2 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos e dos membros do Conselho Gestor observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo realizado exclusivamente para as finalidades relacionadas ao processo de escolha, à composição e ao funcionamento do Conselho Gestor, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência. A divulgação das informações relativas ao processo de escolha observará o equilíbrio entre o dever de publicidade dos atos administrativos e a proteção dos dados pessoais, na forma da legislação vigente.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Comissão responsável pela condução do processo de escolha será designada por ato da autoridade competente e terá suas atribuições definidas em instrumento próprio.

11.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela condução do processo de escolha, com posterior submissão à autoridade competente para ratificação, quando necessária, observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.

11.3 A homologação do resultado final será realizada por ato da autoridade competente, com posterior designação formal dos membros do Conselho Gestor.

11.4 A participação no processo de escolha implica ciência e concordância com as disposições deste Edital, do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.

11.5 O presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvadas as situações previstas na legislação.

11.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

NADIR FERNANDES COSTA

Superintendente Regional de Educação

Eliane Marques da Silva Barros

Portaria nº 8836 de 24 de Setembro de 2026

Presidente da Comissão Responsável pela

Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR

Superintendência Regional de Educação de

1. DADOS DO CANDIDATO

Nome completo:

CPF: RG:

Data de nascimento: //

Endereço completo: Município: CEP: Telefone: E-mail:

2. SEGMENTO REPRESENTADO

Assinale apenas uma opção:

- ☐ Servidor Público vinculado à Superintendência Regional de Educação
- ☐ Servidor Público vinculado à unidade escolar
- ☐ Pai, mãe ou responsável por estudante da rede estadual de ensino
- ☐ Estudante da rede estadual de ensino, maior de 18 (dezoito) anos
- ☐ Representante da comunidade local
- ☐ Representante de entidade ou organização da sociedade civil

Nome da entidade (quando aplicável):

3. UNIDADE EXECUTORA

Superintendência Regional de Educação:

4. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Assinale os documentos entregues:

- ☐ Documento oficial de identificação com foto
- ☐ Cadastro de Pessoa Física - CPF
- ☐ Comprovante de residência atualizado
- ☐ Documento comprobatório do vínculo com o segmento representado
- ☐ Outros documentos exigidos pelo Edital

Especificar (quando houver):

5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, para os devidos fins, que:

I - as informações prestadas nesta ficha de inscrição e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos;

II - atendo aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº **02/2026**;

III - estou ciente e de acordo com as normas previstas no Edital e no Estatuto do Conselho Gestor;

IV - possuo disponibilidade para participar das reuniões e exercer as atribuições inerentes ao mandato, caso seja escolhido;

V - não incorro em qualquer impedimento legal, estatutário ou situação de conflito de interesses que inviabilize o exercício da função;

VI - comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas que possa afetar minha elegibilidade ou permanência no Conselho Gestor;

VII - não possuo, nesta data, interesse pessoal, econômico, patrimonial ou comercial que possa comprometer minha atuação, comprometendo-me a comunicar imediatamente qualquer situação superveniente que possa caracterizar impedimento ou conflito de interesses.

Declaro, ainda, estar ciente de que, caso seja eleito e designado para integrar o Conselho Gestor, deverei apresentar a Declaração de Ausência de Conflito de Interesse, conforme modelo constante do Anexo V do Edital de Chamamento Público nº **02/2026**, previamente à posse e ao exercício da função.

6. FUNÇÃO DE INTERESSE

Caso eleito(a) para compor o Conselho Gestor, manifesto interesse em concorrer à seguinte função:

- ☐ Vice-Presidente
- ☐ Secretário
- ☐ Tesoureiro
- ☐ Diretor de Apoio Institucional
- ☐ Membro do Conselho Fiscal
- ☐ Não possuo preferência, colocando-me à disposição da Assembleia Geral.

Observação: A indicação acima possui caráter meramente informativo e não assegura a eleição para a função indicada, competindo à Assembleia Geral deliberar sobre a composição da Diretoria e do Conselho Fiscal, nos termos do Estatuto.

7. CIÊNCIA SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Declaro estar ciente de que os dados pessoais e os documentos apresentados nesta ficha de inscrição serão tratados pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia - SEDUC/RO e pela Comissão responsável pela condução do processo de escolha exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição, habilitação, seleção, homologação, designação, posse, constituição e funcionamento do Conselho Gestor da Unidade Executora, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

Declaro, ainda, estar ciente de que o tratamento dos dados observará as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência, prevenção e responsabilização, sendo assegurados os direitos do titular dos dados, na forma da legislação vigente.

_____, ____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato

Anexo II do Edital - Modelo de Resultado Preliminar da Habilitação das Inscrições

RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES EDITAL Nº 02/2026

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO.

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO, *designada pela Portaria nº 8836 de 24 de setembro de 2026*, no uso de suas atribuições, torna público o **Resultado Preliminar da Habilitação das Inscrições**, após análise da documentação apresentada pelos candidatos, conforme previsto no Edital nº 02/2026.

1. - Candidatos Habilitados

Nome	Segmento Representado	Situação
		Habilitado(a)
		Habilitado(a)
		Habilitado(a)

2. - Candidatos Inabilitados

Nome	Segmento Representado	Motivo do Indeferimento
------	-----------------------	-------------------------

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº **02/2026**, 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.

_____, ____ de _____ de ____.

Eliane Marques da Silva Barros

Portaria nº 8836 de 24 de Setembro de 2026

Presidente da Comissão Responsável pela

Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Anexo III do Edital - Modelo de Recurso contra o Resultado Preliminar da
Habilitação

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR

Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO.

1. 1. IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

Nome completo:

CPF: RG:

Telefone: E-mail:

Segmento representado:

1. 2. OBJETO DO RECURSO

() Indeferimento da inscrição () Outro. Especificar:

1. 3. FUNDAMENTAÇÃO

Apresente, de forma objetiva, as razões do recurso.

1. 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Relacionar os documentos anexados ao recurso, quando houver.

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e estou ciente das disposições do Edital.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato Recorrente

Uso exclusivo da Comissão:

Data do recebimento: //

() Recurso tempestivo

() Recurso intempestivo Decisão:

() Deferido

() Indeferido Fundamentação:

Eliane Marques da Silva Barros

Portaria nº 8836 de 24 de Setembro de 2026

Presidente da Comissão Responsável pela

Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Anexo IV do Edital – Modelo de Resultado Final da Habilitação e Convocação para a Assembleia Geral

RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA A ASSEMBLEIA GERAL

EDITAL Nº 01/2026/SEDUC-RO

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste – RO, designada pela Portaria nº 8836 de 24 de Setembro de 2026, após análise das inscrições e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, torna público o **Resultado Final da Habilitação** dos candidatos.

1. – Relação Definitiva dos Candidatos Habilitados

Nome	Segmento Representado
------	-----------------------

Nos termos do Edital nº 02/2026, ficam os candidatos habilitados e os demais participantes convocados para a **Assembleia Geral destinada à escolha dos membros do Conselho Gestor**, a realizar-se conforme as informações abaixo:

Data: //

Horário:

Local:

A Assembleia Geral será conduzida pela Comissão responsável pelo processo de escolha, observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e do Edital de Chamamento Público.

Ao término da votação, a Comissão procederá à apuração dos votos, proclamará o resultado do processo de escolha e o submeterá ao Presidente nato do Conselho Gestor para homologação, posse dos membros e continuidade da Assembleia, destinada à eleição do Vice-Presidente, da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Local, e data.

Eliane Marques da Silva Barros

Portaria nº 8836 de 24 de Setembro de 2026

Presidente da Comissão Responsável pela

Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Anexo V do Edital – Declaração de Ausência de Conflito de Interesse

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

Eu,

, CPF nº , ocupante do cargo/função de

, membro do Conselho Gestor da Unidade Executora , DECLARO que:

I – não possuo interesse pessoal, econômico, patrimonial ou comercial que possa comprometer minha atuação;

II – não mantenho vínculo que configure conflito de interesses;

III – exercerei minhas atribuições observando os princípios da Administração Pública;

IV – comunicarei imediatamente qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses;

V – tenho pleno conhecimento das hipóteses de impedimento previstas no Estatuto;

VI – abster-me-ei de participar das discussões e votações quando presente qualquer hipótese de impedimento.

Declaro estar ciente das responsabilidades administrativa, civil e penal decorrentes da omissão de informações ou da prestação de declaração falsa.

Local e data.

Assinatura do membro do Conselho Gestor

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função

Protocolo 76995973

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº76887584/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.E.F.M Barão do Solimões, situado na Rua José Bonifácio 351, Porto Velho, RO, 76801-144/ telefone: (69) 3223-8093, inscrito no CNPJ: 04.772570/0001-50.

CONTRATADA: Cooperativa dos Produtores Rurais da Agricultura Familiar - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora Cabotiá,Açafrão (Condimento),Alface Crespa,Alface Lisa,Banana Comprida (da Terra),Banana Prata,Cebolinha,Chicória,Coentro,Colorau,Couve,Frango Congelado, Coxa e Sobrecoxa,Frango Congelado, Peito,Iogurte,Laranja Pera,Limão,Macaxeira (Mandioca),Melancia,Melão,Pão (Massa Fina),Pimenta de Cheiro,Pimentão Verde,Filé de Pirarucu in Natura (Congelado) -Embalagem de 1KG,Repolho Branco,Tangerina/Poncã,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 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH, 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\$ 34.410,06 (trinta e quatro mil quatrocentos e dez reais e seis centavos).

PROCESSO:0029.023498/2026-16

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 22/09/2026

Jonatas de Souza Xavier

CONTRATADA

Marcelo Lima de Araújo

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 76999170

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04 / 2026****PROCESSO SEI Nº 0029.039727/2026-14**

Objeto: aquisição de prestação de serviço para manutenção de material de gases de uso industrial (Recarga de Extintores)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24 / 09 / 2026 À 29 / 09 / 2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Av Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: aquisição de prestação de serviço para manutenção de material de gases de uso industrial (Recarga Extintores), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24 / 09 / 2026 À 29 / 09 / 2026** pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida Diomero de Moraes Borba, 3.305, CEP: 76.868 - 000, Machadinho D'Oeste - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de prestação de serviço para manutenção de material de gases de uso industrial (Recarga Extintores), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a CEEJA Paulo Freire

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24 / 09 / 2026 À 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 Escolar da CEEJA Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso: ID: (76999147) - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste - RO, 24 de setembro de 2026.

JANIO GRIGORIO DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação

MARISA ROSANE BARIONI
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 76999251

EXTRATO**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula

CONTRATADA: **Elisama Serviços Administrativos**

CNPJ DA CONTRATADA: 45.657.328/0001-13

OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço de Contabilidade referente ao exercício 2026 ano Base 2025 (DCTF - RAIS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR: R\$ 1.621,00(Hum mil seiscentos e vinte um reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026.

ASSINAM:

SIMONE FERREIRA DA SILVA

Diretora /Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

GILSILENE M. DA S. SIMÕES

Representante Legal da empresa Elisama Serviços Administrativos

Protocolo 76640863

EXTRATO

CONTRATO Nº74885241/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da escola Getúlio Vargas, inscrito no CNPJ: 04.774.808/0001-87.

CONTRATADA: Hort Leste Comércio LTDA, inscrita no CNPJ: 64.404.3003/0001-27.

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Açúcar Tipo Cristal,Alho Nacional Branco Comum,Arroz Agulhinha (POLIDO),Cebola Nacional Branca,Cenoura,Creme de Leite,Extrato de Tomate,Farinha de Tapioca da Região Granulada, Farinha de mandioca,Feijão Cariquinha,Frango Congelado, Coxa e Sobrecoxa,Frango Congelado, Peito,Leite de Coco Industrializado,Leite uht Integral,Leite em Pó Integral (Lata ou Pacote),Maçã Nacional - Vermelha, Macarrão Tipo Espaguete,Milho verde em conserva,Óleo Vegetal de Soja,Sal Marinho Iodado Refinado.

VALOR: R\$ 9.282,35 (nove mil duzentos e oitenta e dois reais e trinta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 100 (Cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 31.07.2026

ASSINAM:

Meirizan Filgueira Vaz

Representante / Contratante

Letícia Flores da Silva

Representante / Contratada

Protocolo 74888079

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 010/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula

CONTRATADA: M.BRAGER ASSISTÊNCIA TÉCNICA

CNPJ DA CONTRATADA: 58.877.922/0001-61

OBJETO: É objeto desta contratação, outros serviços de terceiros - pessoa jurídica, para manutenção nos bebedouros, geladeira e freezer

VALOR: R\$ 4.360,00 (quatromil trezentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 60(sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026.

ASSINAM:

SIMONE FERREIRA DA SILVA

Diretora /Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

M. BRAGER ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Representante Legal da empresa Potencial Engenharia

Protocolo 76325507

Portaria de férias nº 14080 de 24 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:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Educação, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****369 Nome ARLETE CASSOL OLIVO Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)	Inicio (17-07-2026) Fim (31-07-2026)		
2	Matricula *****404 Nome BRUNA SENA LOPES Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)	Inicio (17-07-2026) Fim (31-07-2026)		
3	Matricula *****432 Nome BRUNO ELIAS ROCHA LOPES Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)	Inicio (17-07-2026) Fim (31-07-2026)		
4	Matricula *****308 Nome MARINA SOARES GONCALVES Cargo SEDUC - ASSESSOR IV - CDS-04 *	Inicio (17-11-2026) Fim (16-12-2026)			

Protocolo DOC64800

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8107/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.040418/2026-89****Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/09/2026 A 28/09/2026**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do **Conselho Escolar Major Guapindaia**, inscrito no CNPJ nº 05.789.045/0001-00, Localizada na R. Padre Chiquinho, 2375 - São João Bosco, Porto Velho - RO, 76848-000, 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 empresa especializada no 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 **24/09/2026 A 28/09/2026** pelo endereço eletrônico: majorguapindaia@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 à contratação de empresa especializada no fornecimento **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 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 EEEM MAJOR GUAPINDAIA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 majorguapindaia@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 majorguapindaia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/09/2026 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 EEEM MAJOR GUAPINDAIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 24 de setembro de 2026

Célio Leandro da Silva

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.M. Major Guapindaia

Márcia de Lima Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76996252

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Mato Grosso

CONTRATADO: Cooperativa das Agroindústrias de Ariquemes e Região COOPERAR

CNPJ DA CONTRATADA: 34.049.694/0001-73

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.

VALOR: **R\$ 3.715,70** (Três mil, setecentos e quinzereais e setecentavos).

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/09/2026

ASSINAM: Marineide Rodrigues (Presidente do Conselho Escolar)

Maria Aparecida Peres Heringer (Representante da contratada)

Protocolo 76803704

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM MATO GROSSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.043975/2026-51

Objeto: Serviços de limpeza de quintal, capinar, retirarentulhos, para controle de insetos, animais sinantrópicos nocivos e outros. Também podas de árvores e limpeza de caixinhas de gorduras.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/09/2026 a 29/09/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso C.NPJ:nº 01.304.225/0001-02, localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, setor 01 - Monte Negro/RO - CEP: 76.888-000 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/compra de Serviços de limpeza de quintal, capinar, retirar entulhos, para controle de insetos, animais sinantrópicos nocivos e também podar árvores e limpar caixinhas de gordura, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **financeiro.escolamatogrosso@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, setor 01 - Monte Negro/RO - CEP: 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de serviços de Serviços de limpeza de quintal, capinar, retirar entulhos, para controle de insetos, animais sinantrópicos nocivos e também podas de árvores e limpeza de caixinhas de gordura.

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 Mato Grosso.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **financeiro.escolamatogrosso@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 responsável) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ(empresa) 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, ou instrumento equivalente, atestando estar licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente;

VIII - Comprovação da existência de um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

IX - Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

3.10 Os itens VII ao IX são requisitos da ANVISA, Resolução RDC Nº 622, De 9 de março De 2022.

3.11 - 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 **financeiro.escolamatogrosso@gmail.com** dentro do prazo de 24/09/2026 a 29/09/2026 - *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.

5.7 - A divulgação do resultado ocorrerá após o processo de avaliação documental e análise das propostas, o resultado será divulgado no dia **30 de setembro de 2026 (previsão)**, no DIOF - Diário Oficial do Estado de Rondônia e no mural de avisos da unidade executora Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou 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 MATO GROSSO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Formulário de pesquisa: ID SEI 76968413

Minuta de contrato: ID SEI 76968462

Ariquemes/RO, 23 de setembro de 2026.

Elizete Souza Barbosa Lima

Presidente da Comissão de Contratação

Marineide Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar Mato Grosso

Protocolo 76968462

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MATO GROSSO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.043975/2026-51**

Objeto: Aquisição de Material para realizar pequenos Reparos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/09/2026 a 29/09/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso, Monte Negro- RO, C.N.P.J nº 01.304.225/0001-02, localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, Bairro Setor 01, município de Monte Negro/Rondônia - CEP: 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresas especializadas e qualificadas para o fornecimento/ Aquisição de Material de Construção/ Pequenos Reparos, COM OBJETIVO de ter o material para manter o prédio bonito e com segurança para acolher nossos alunos em ambos os prédios. O material será adquirido para fazer pequenos reparos, necessários ao prédio da EEEFM Mato Grosso e também no prédio Ulisses Guimarães, onde estudam nossos alunos das turmas de 6A, 7A, 8A, 9A, estudam em prédio que fica a 70 quilômetros da cidade de Monte Negro/ área rural. Há necessidade de cuidar dos banheiros. Pois com o uso exagerado, vão se estragando e precisando de reparos. Também no local onde fica as caixas d'água, prédio das cozinhas, pia, corredores, enfim, sempre é necessário fazer reparos. Será pago com os recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/09/2026 a 29/09/2026, pelo endereço eletrônico: **Email: financeiro.escolamatogrossoro@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no setor de prestação de contas da escola estadual Mato Grosso, localizada no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, Bairro/Setor 01 - Monte Negro/RO - CEP: 76.888 - 000, no horário de 07h30 às 11:30 e de 13:30 às 17h00 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Pequenos Reparos/ Materiais de Construção, com o objetivo de cuidar do ambiente escolar, atendendo as necessidades da unidade executora Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso, Monte Negro - RO, pertencente a SUPER/ Ariquemes - jurisdição de Ariquemes, localizado no Município de Ariquemes, contemplados no âmbito do Programa de Apoio financeiro - PROAFI ESCOLA REGULAR, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, considerando o menor preço por item. Todos os produtos deverão ser entregues pela empresa vencedora na EEEFM Mato Grosso, situada a Rua Justino Luiz Ronconi, número 2080, setor 01, município de Monte Negro. O valor do frete também é por conta da empresa vencedora.

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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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-maila proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta - cotação** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora no setor de prestação de contas da escola estadual Mato Grosso das 07h30 a 17h30 que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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: **financeiro.escolamatogrossoro@gmail.com** dentro do prazo de 25/09/2026 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 pela manhã de 07h30 às 11:30 e tarde de 13:30 às 17h00 diretamente à unidade executora Mato Grosso, de 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 da vigilância sanitária, alvará de funcionamento e qualquer outro documento necessário) **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 Mato Grosso/ Setor de prestação de Contas.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 - A divulgação do resultado ocorrerá após o processo de avaliação documental e análise das propostas, o resultado será divulgado **no dia 30 de Setembro de 2026, (previsão)**, no DIOF- diário Oficial do Estado de Rondônia e no mural de avisos da unidade executora Escola Estadual de ensino fundamental e Médio Mato Grosso.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou 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 Médio Mato Grosso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFIESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO - 1 Formulário Pesquisa de Preço 76999690

ANEXO - 2 Formulário de Proposta de Compra 76465960

Monte Negro/RO, 21 de setembro de 2026.

ELIZETE SOUZA BARBOSA LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE RODRIGUES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75457663

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/Documentos: **24/09/2026 a 28/09/2026**

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 **24/09/2026 a 28/09/2026**, 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 irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/09/2026 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 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 76987367

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/Documentos: 24/09/2026 a 28/09/2026

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 24/09/2026 a 28/09/2026, 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 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 24/09/2026 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.

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 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.

Romeu Emídio da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Edna Celestino dos Passos

Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 76989819

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: 24/09/2026 a 28/09/2026

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 **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 24/09/2026 a 28/09/2026, 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 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 24/09/2026 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.

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 76989897

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.053162/2026-70

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Centrais de Ar**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/09/2026 a 28/09/2026

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 **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: 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 24/09/2026 a 28/09/2026, 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 Máquinas e Equipamentos: 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 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 24/09/2026 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.

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 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.

Romeu Emídio da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 76991636

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM OLGA DELLAIA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2026 (ID 76845170), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76988630) e o Resultado da Análise (ID 76990093), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ordem	proponente interessado	item	valor
1	HD GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	-----	R\$
2	GRÁFICA OPÇÃO LTDA	-Pasta Individual do aluno/impressão em na cor rosa frente e verso. Tam. 0.48cm (compr.) x 0.32,5 (larg.)-Certificado de conclusão de curso impressão frente e verso uma cor tam. A4. (mod. 01); Certificado de conclusão de curso impressão frente e verso uma cor tam. A4. (mod. 02)	R\$ 4.565,50
3	PAPELARIA TEIXEIRA LTDA EPP	-----	R\$ -
4	MI MORAES SEABRA-ME	-----	R\$ -
5	-	-----	R\$ -
Valor Total			R\$ 4.565,50

Jaru/RO, 24 de setembro de 2026
Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia

Protocolo 76991606

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR Seis de Julho, 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 76622397), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76622398) e o Resultado da Análise (ID 76622399), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Eric Vinicius Souza Dalbem Eletrimaq	Serviço de limpeza de caixa de água	R\$ 1.200,00
-	Dalbem Elétrica	-	R\$ 0,00
-	Davi R. da Cruz Climatização Ltda	-	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 1.200,00

Cabixi/RO,24 dessetembro de 2026.
Marilda Gregio
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76622401

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAS INDIGENAS ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MEDIO IKOLOEHJ, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID76458178), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID77000889) e o Resultado da Análise (ID76458144), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Comercial Urupá - 26.351.705/0001-47	Recarga de Gás GLP 13kg e 45kg	10.266,00
Valor Total			10.266,00

Ji-Paraná, Data e hora do sistema.

Roberto Sorabah Gavião

Presidente do Conselho Escolar das Escolas Indígenas de Ensino Fundamental e Médio Ikoleojh

Protocolo 76458496

Portaria nº 7439 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.040476/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar** em partes os termos da portaria n. 8970/2025 de 25/10/2025, publicada no DOE n. 2054 de 07/09/2025, que concedeu a Progressão Funcional a servidora: EVANIR FREZ SILVA matrícula: *****785, conforme certidão de frequência, Ficha Funcional e demais documentos constantes no processo), durante o período analisado.

Onde se Lê:

Matrícula	Nome	Cargo	Data de Admissão	Período Analisado	Para Ref.	Efeito Financeiro
*****785	Evanir Frez Silva	Professor Classe C	10/03/2004	01/07/2021 a 01/07/2023	09	-

Leia-se:

Matrícula	Nome	Cargo	Data de Admissão	Período Analisado	Para Ref.	Efeito Financeiro
*****785	Evanir Frez Silva	Professor Classe C	10/03/2004	01/07/2019 a 01/07/2021	09	22/07/2021

Art. 2º **Conceder** a Progressão Funcional nos Termos do Artigo 59 da Lei complementar 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, conforme tabela a seguir:

Matrícula	Nome	Cargo	Data de Admissão	Período Analisado	Para Ref.	Efeito Financeiro
*****785	Evanir Frez Silva	Professor Classe C	10/03/2004	01/08/2021 a 31/07/2023	10	31/07/2023

Art. 3º 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 76620724

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MANOEL FERREIRA DE ALBUQUERQUE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8.114/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051085/2026-13.

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada a contratação de empresas para a manutenção e conserto de maquinas e equipamentos (ar condicionado, bebedouro e freezer,) fornecimento de **Serviços de**

Terceiros de Pessoas Jurídicas para atender as necessidades dos Setores pedagógicos e administrativas da EEEF Salomão Justiniano de Melgar, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 200 dias letivos (40 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/09/2026 a 28/09/2026.

O Conselho Escolar Manoel Ferreira de Albuquerque, portador do CNPJ nº 12.810.568/0001-57 localizado na Avenida Tancredo Farias de Matos, Nº 248, Distrito de Surpresa, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação Contratação de Serviços de Terceiros de Pessoas Jurídicas para atender as necessidades dos Setores pedagógicos e Administrativos da EEEF Salomão Justiniano de Melgar, por um período de 200 (duzentos) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03 (três)** dias úteis, ou seja no período de **24/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolasalomaojmelgar@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Farias de Matos, Nº 248, Bairro: **Distrito de Surpresa - Município de Guajará_Mirim/RO** - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de **Serviços de Terceiros de Pessoas Jurídicas** para a manutenção e conserto de máquinas e equipamentos (ar condicionado, bebedouro e freezer,) para atender as necessidades dos Setores pedagógicos e administrativas da EEEF Salomão Justiniano de Melgar, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 200 dias letivos (40 semanas), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolasalomaojmelgar@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasalomaojmelgar@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/09/2026 a 28/09/2026 (03 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Manoel Ferreira de Albuquerque**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI Regular** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 24 Setembro de 2026.

Maria Luiza Rodrigues Gutierrez Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Gessica Camila Bressianini Fernandes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77001864

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0013.000582/2026-22

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio do Parecer Nº 183 (76508403), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#).

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores FABIO SOARES DE GOIS FILHO, AMANDA DE PAULA PINHEIRO e JÉSSICA RAFALSKI GOÉS com base no Parecer Nº 183 (76508403), que foi fundamentado na Autorização SUGESP (75837115), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (75498158). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76981903

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 254 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre Home Office do servidor, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO 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 constante nos autos do Processo 0048.000444/2026-46,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções em regime de Home Office (teletrabalho), conforme o Decreto n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, o servidor Antônio Péricles de Souza Sobrinho, matrícula n.º *****712, ocupante do cargo de Direção Superior Assessor VIII CDS-08, atualmente lotado neste Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP/RO, no período de 1º de setembro a 1º de dezembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de setembro de 2026.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional de Rondônia

Protocolo 76964133

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA,
ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO
DO PROCEDIMENTO AUXILIAR
CREDENCIAMENTO

(Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta - [Lei 14.133/2021](#): I - credenciamento)

O O Secretário Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados, do procedimento auxiliar - **CREDENCIAMENTO**, segundo os termos do [inciso I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/21](#), nos autos do processo n.º 0032.003011/2026-11, objetivando contratação da empresa: FEDERAÇÃO DE FUTSAL DE RONDÔNIA, INSCRITA sob o CNPJ n.º 59.399.563/0001-47, no valor total de **R\$ 12.473,87 (doze mil quatrocentos e setenta e três reais e oitenta e sete centavos)**, para contratação de pessoa jurídica regularmente credenciada para a prestação de serviços de arbitragem desportiva e coordenação técnica, destinados especificamente ao atendimento da 18ª Copa Norte de Futsal 2026. A contratação será através do EDITAL Nº 06/2026/SEJUCEL-CEL (id, Sei!76643367), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76932362

Portaria nº 381 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre a publicação do resultado final da etapa de habilitação de documentos das inscrições classificadas no EDITAL Nº 11/2025/SEJUCEL-SIEC – SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Considerando a Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB);

Considerando o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

Considerando o EDITAL Nº 11/2025/SEJUCEL-SIEC – SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO.

Considerando a necessidade de assegurar a publicidade, a transparência e a regularidade dos procedimentos.

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o resultado **final** da etapa de habilitação de documentos das propostas classificadas na **Categoria A - MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS MÍNIMO 10 ANOS DE ATUAÇÃO** :

CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	NOTA GERAL	COTA	RESULTADO FINAL
**394.912/0001- **	ASSOCIAÇÃO DE ARTES E CULTURA ARTERIAL / PONTO DE CULTURA E EXTENSÃO CABARÉ DO NOBRE	99,33	AC	HABILITADO

**643.310/0001- **	ATEW ASSOCIAÇÃO DE TEATRO E EDUCAÇÃO WANKABUKI	98,33	AC	HABILITADO
-----------------------	--	-------	----	------------

Art. 2º Publicar o resultado **final** de habilitação das propostas classificadas na **Categoria B** - MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS MÍNIMO 05 ANOS DE ATUAÇÃO

CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	NOTA GERAL	COTA	RESULTADO FINAL
***.214.222-**	CARLA LETÍCIA DE SOUZA FERREIRA	95,33	AC	HABILITADO
***.155.046-**	ALEXANDRE REIS	93,67	AC	HABILITADO
305.078/0001-	TAQUARA PRODUÇÕES LTDA	92,67	AC	HABILITADO

Art. 3º Fica publicado o resultado final da fase de habilitação documental dos proponentes classificados no âmbito do presente Edital, conforme relação constante desta Portaria, na qual estão identificados os proponentes **HABILITADOS**, após a análise da documentação apresentada.

Art. 4º Os proponentes declarados **HABILITADOS** cumpriram as exigências documentais previstas no respectivo Edital e estão aptos a prosseguir para as demais etapas subsequentes, observadas as disposições estabelecidas no instrumento convocatório.

Art. 5º A análise da documentação apresentada pelos proponentes foi realizada em conformidade com as exigências estabelecidas no respectivo Edital, sendo o resultado final da fase de habilitação documental consolidado na relação constante a esta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76943537

Portaria nº 383 de 24 de setembro de 2026

Dispõe sobre a publicação do resultado final da análise de mérito das inscrições habilitadas no EDITAL 02/2026/SEJUCEL-SIEC - edital de seleção de projetos para recebimento de bolsas culturais de promoção, difusão, circulação, manutenção temporária, residência, intercâmbio cultural e similares, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Considerando a Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB);

Considerando o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

Considerando o Edital nº 02/2026/SEJUCEL-SIEC - edital de seleção de projetos para recebimento de bolsas culturais de promoção, difusão, circulação, manutenção temporária, residência, intercâmbio cultural e similares.

Considerando a necessidade de assegurar publicidade, transparência e regularidade procedimental,

RESOLVE:

Publicar o resultado final da análise de mérito das inscrições habilitadas no EDITAL 02/2026/SEJUCEL-SIEC - edital cultura e criatividade: transformando Rondônia, e dá outras providências.

Art. 1º Publicar o resultado final da análise de mérito inscritas através da plataforma SAP CULTURAL na categoria I:

CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	NOTA GERAL	COTA	RESULTADO FINAL
***.828.692-**	ANDRÉIA SANTOS MACHADO	105,00	NE*	CLASSIFICADO
***.938.102-**	AMANARA BRANDÃO DOS SANTOS LUBE	102,33	NE*	CLASSIFICADO
***.553.148-**	MARILYN CLARA NUNES	100,67	AC	CLASSIFICADO
***.545.035-**	SAMUEL MATOS SILVA	97,67	NE	CLASSIFICADO
***.270.982-**	CLEDENICE BLACKMAN	97,00	NE	SUPLENTE
***.230.542-**	MARCIO PEREIRA GUILHERMON	97,00	NE	SUPLENTE
***.789.122-**	FABIO CARVALHO DA SILVA	94,00	NE	SUPLENTE
***.827.522-**	FRANCISCO MARCOS NASCIMENTO	94,00	NE	SUPLENTE
***.629.495-**	JOSÉ CARLOS DE JESUS DA SILVA	94,00	NE	SUPLENTE
***.144.812-**	WILBER MOREIRA CANDIDO	94,00	AC	SUPLENTE
***.465.922-**	LAURA BRANDHUBER CARDOSO	92,33	AC	SUPLENTE
***.290.732-**	NATANAEL SILVA	92,00	AC	SUPLENTE

***.486.092-**	EMILLY CAMILA LARA LIMA	91,67	AC	SUPLENTE
***.228.872-**	KAREN LUANA RIBEIRO CARDOSO	91,00	AC	SUPLENTE
***.691.712-**	PABLO SELA BESERRA	89,67	AC	SUPLENTE
***.938.492-**	WEVERSON PEREIRA DE SOUZA	89,67	NE	SUPLENTE
14.***.***/0001-09	ASSOCIAÇÃO CULTURAL WARAJI	89,00	NE	SUPLENTE
***.142.822-**	DIANA MACHADO GUILHERMON	87,00	NE	SUPLENTE
***.214.882-**	RICHÁRLISSON ROBERTO FALCÃO NOGUEIRA	86,00	NE	SUPLENTE
***.215.112-**	LEONARDO DE JESUS LIRA FERREIRA	85,33	NE	SUPLENTE
***.898.692-**	MIQUÉIAS BELFORT DE JESUS	84,67	AC	SUPLENTE
***.263.192-**	SAMUEL BUENO VIEIRA	84,67	AC	SUPLENTE
***.094.572-**	RAFAEL VARGAS	82,00	AC	SUPLENTE
***.898.142-**	RUBENS VAZ CAVALCANTE	82,00	AC	SUPLENTE
***.421.702-**	DANIEL SHOCKNESS ARAUJO	81,33	NE	SUPLENTE
***.738.122-**	ANA CRISTINA DIAS PONTES	75,33	AC	SUPLENTE
***.502.362-**	BRUNO BRATILIERI DOS SANTOS	75,33	AC	SUPLENTE
***.222.642-**	ARTHUR MAIA DE ARRUDA COLAÇO FERNANDES	74,67	AC	SUPLENTE
***.620.022-**	PATRICIA PIMENTA - EDITORA E-MANUEL PIMENTA	66,00	AC	SUPLENTE
***.505.612-**	TULLIO DOS SANTOS NUNES	64,67	NE	SUPLENTE
***.139.432-**	TEO NASCIMENTO	63,67	AC	SUPLENTE
***.577.852-**	VITÓRIA ALECRIM DE MATTOS	59,33	AC	SUPLENTE
***.875.362-**	TEIMAR DOS SANTOS MARTINS	46,00	NE	DECLASSIFICADO
***.540.002-**	IGOR EUGENIO ARAUJO MANSO	32,67	AC	DECLASSIFICADO
***.696.712-**	KEZIA LORETTE CALAZAM FERNANDES	29,33	AC	DECLASSIFICADO
***.903.702-**	DELZIANE SOARES DE OLIVEIRA	21,33	AC	DECLASSIFICADO

Art. 2º Publicar o resultado final da análise de mérito inscritas através da plataforma SAP CULTURAL na categoria II:

CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	NOTA GERAL	COTA	RESULTADO FINAL
***.082.252-**	MARTA JAQUELINE DE SOUZA BENATI	98,33	NE*	CLASSIFICADO
***.824.602-**	MARCELO BORDIGNON (COLETIVO CULTURAL ESSÊNCIA ARTESÃ)	93,00	AC	CLASSIFICADO
***.054.342-**	ÍISIS DANIELE BRAGA UMBELINO	81,00	AC	CLASSIFICADO
***.768.892-**	MARCELO NUNES RODRIGUES	44,33	NE	DECLASSIFICADO
54.***.***/0001-14	LUCELIA CHAVITO RODRIGUES OLIVEIRA	31,33	NE	DECLASSIFICADO
***.930.202-**	ELIEL FERREIRA DA SILVA	21,00	AC	DECLASSIFICADO

Art. 3º Publicar o resultado final da análise de mérito inscritas através da plataforma SAP CULTURAL na categoria III:

CPF	NOME/RAZÃO SOCIAL	NOTA GERAL	COTA	RESULTADO FINAL
***.634.673-**	ANA CLARA RIBEIRO LAGES	106,00	AC	CLASSIFICADO
***.924.492-**	KALINE LEIGUE DA SILVA	102,67	NE*	CLASSIFICADO
***.305.672-**	JÓRIA BAPTISTA DE SOUZA LIMA	100,67	AC	CLASSIFICADO
***.773.689-**	CÍNTIA DE JESUS	97,33	NE	CLASSIFICADO
***.984.762-**	TIAGO HENRIQUE KARITIANA DA COSTA	95,67	IN	SUPLENTE
***.782.822-**	OTAVIO MIGUEL CHAVES DE SOUSA	93,00	AC	SUPLENTE
***.969.290-**	ANDRÉA DOS SANTOS MELO	91,00	AC	SUPLENTE
***.025.432-**	THIAGO MAZIERO NAIMAIER	90,33	AC	SUPLENTE
***.831.312-**	CHRYSELEN CRISTINE LUCINO LIMA	87,33	AC	SUPLENTE
***.116.872-**	YASMIM LAPIMBERG DE SOUZA PIRES BOHRE	85,33	AC	SUPLENTE
***.790.822-**	ADRIAN JHONNISON VIANA DA SILVA	85,33	NE	SUPLENTE
***.625.791-**	PEDRO HENRIQUE DA SILVA RÉGIS (COLETIVO CULTURAL KAMINARI RONDÔNIA)	85,00	AC	SUPLENTE

***.306.432-**	SIRLES JÚNIO ESTEVES PEREIRA	78,67	NE	SUPLENTE
***.952.252-**	ISABELA PRISCILA VIEIRA RODRIGUES	74,33	AC	SUPLENTE
21.***.***/0001-94	FORÇA ORGANIZANDO CULTURA E ARTE	69,67	AC	SUPLENTE
***.582.232-**	ISABELLA CRISTINA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	64,00	NE	SUPLENTE
***.814.262-**	JEAN DOUGLAS MIRANDA RODRIGUES	60,00	NE	SUPLENTE
***.479.142-**	TAINÁ SOUSA OLIVEIRA	54,67	AC	SUPLENTE
***.988.931-**	JOSE ALEXANDRE PINTO	50,67	AC	SUPLENTE
***.638.192-**	RAFAELA NUNES AREA NAVAS	0,00	AC	DESCCLASSIFICADO

Art. 4º Publicar o resultado final da análise de mérito inscritas através da plataforma SAP CULTURAL na categoria IV:

CPF	NOME/RAZÃO SOCIAL	NOTA GERAL	COTA	RESULTADO FINAL
***.430.038-**	MARCELA FERNANDES DA SILVA BONFIM	105,00	NE*	CLASSIFICADO
***.482.111-**	NÁDIA REIS - CORPO EM MOVIMENTO	104,67	AC	CLASSIFICADO
***.117.562-**	DANIELE SILVA DOS SANTOS	103,00	AC	CLASSIFICADO
***.407.632-**	ECILMA SANTOS GLORIA	102,33	NE	CLASSIFICADO
***.969.332-**	VALDETE SOUSA SILVA	102,00	AC	SUPLENTE
***.898.902-**	ALEX MAGALHÃES DOS SANTOS	98,67	NE	SUPLENTE
***.151.868-**	GUTTA DE MATOS MACHADO	98,33	AC	SUPLENTE
***.247.152-**	HIAGO DE PIAVA CARDOSO	98,00	NE	SUPLENTE
***.813.792-**	JACKSON DE SOUZA FATEL	97,67	NE	SUPLENTE
***.713.342-**	IZA REIS GOMES	96,67	AC	SUPLENTE
***.568.852-**	ARGEU GONÇALVES BASTOS	96,33	AC	SUPLENTE
***.147.395-**	CARLOS SANTANA DA SILVA	95,67	NE	SUPLENTE
***.186.542-**	ISABELLA RIBEIRO BARBOSA	95,33	AC	SUPLENTE
***.519.202-**	ALBA LÚCIA RODRIGUES DA SILVA	95,00	IN	SUPLENTE
***.192.232-**	BONFANTTI	95,00	AC	SUPLENTE
***.839.732-**	RAÍSSA DOURADO RIBEIRO DE LIMA	95,00	AC	SUPLENTE
***.031.122-**	LUCIMAR RIBEIRO RODRIGUES	94,83	AC	SUPLENTE
***.870.482-**	MONIQUE SANTOS PEREIRA	94,00	NE	SUPLENTE
***.655.052-**	BLOCO EU TE AVISEI	92,00	AC	SUPLENTE
***.976.162-**	RAFAELA BRITO CORREIA	92,00	NE	SUPLENTE
***.765.662-**	JAIR FERNANDO ALVES DA SILVA	91,67	AC	SUPLENTE
***.352.102-**	JOSE CARLOS DA COSTA FERNANDES	91,67	NE	SUPLENTE
***.343.322-**	CARLOS MAGNO BRITO ALVES	91,33	AC	SUPLENTE
***.069.348-**	JULIANO JOSÉ DE ARAÚJO	91,33	AC	SUPLENTE
***.973.632-**	KEVEN FONGARO FONSECA	90,67	AC	SUPLENTE
***.351.122-**	ROGÉRIO MADEIRA CARVALHO	90,67	AC	SUPLENTE
***.265.442-**	AGUINALDO DEL ARCIPRETE JUNIOR	90,33	AC	SUPLENTE
***.957.832-**	NAIARA SANTIAGO DA SILVA	90,33	NE	SUPLENTE
***.997.542-**	CAMILA VIEIRA VILARIM DE SÁ	89,33	NE	SUPLENTE
***.913.402-**	LUIZ GONZAGA GOMES JUNIOR	89,00	NE	SUPLENTE
***.077.131-**	MARIA LUCIA CEREDA GOMIDE	88,67	AC	SUPLENTE
***.470.462-**	ANANDREIA TROVÓ	88,00	AC	SUPLENTE
***.890.692-**	NATHALY DE ALMEIDA	87,67	AC	SUPLENTE
***.812.022-**	MARCIA NUNES MACIEL	87,33	IN	SUPLENTE
***.520.748-**	DENISE FRANÇA REIS	87,00	NE	SUPLENTE
***.844.412-**	KEVERTTON WELLINGTON RODRIGUES FONTES	87,00	AC	SUPLENTE
***.225.042-**	EDIENE PEREIRA REIS	85,67	NE	SUPLENTE
***.972.272-**	LUCIMAR BORBA DE LIMA MARTINHO	84,67	AC	SUPLENTE
***.020.162-**	FRANCISCO SANTOS LIMA	84,00	AC	SUPLENTE
***.459.932-**	EZEQUIEL SOARES DA SILVA	83,67	NE	SUPLENTE

***.527.752-**	GASPAR KNYPPPEL DA COSTA FILHO	83,67	AC	SUPLENTE
***.541.092-**	FRANCISCO GABRIEL MOREIRA DA SILVA	83,00	AC	SUPLENTE
***.196.592-**	DELGADO FILIPE SANTIAGO	82,00	AC	SUPLENTE
***.740.702-**	DENIS CARVALHO DA SILVA	81,00	NE	SUPLENTE
***.902.822-**	EUDES NEVES DA SILVA SANTANA	77,67	PD	SUPLENTE
***.923.692-**	DHEYMYSSON CAVALCANTE BOHRE	77,33	AC	SUPLENTE
***.317.072-**	CARINE ELOYSE SANTOS SOVETE	76,67	AC	SUPLENTE
***.912.332-**	KELEN DOS SANTOS MONTEIRO	76,67	AC	SUPLENTE
***.781.902-**	VAGNER MODESTO CÂNDIDO	75,00	AC	SUPLENTE
***.877.012-**	ROSELI XAVIER DA SILVA	74,67	NE	SUPLENTE
***.852.312-**	CLAUDINE EVANGELISTA DOS SANTOS	72,67	NE	SUPLENTE
***.196.292-**	RAONI IZOLI AMARAL	72,33	AC	SUPLENTE
***.353.563-**	ANA BHARBRA TEIXEIRA DE SOUSA	69,67	AC	SUPLENTE
***.375.642-**	MARCOS VINICIUS VIEIRA PINHEIRO	65,33	PCD	SUPLENTE

Art. 5º Os candidatos classificados ficam obrigados a apresentar toda a documentação prevista no Item 10 do Edital e em seus respectivos subitens, de acordo com a categoria para a qual se inscreveram, destinada à Etapa de Habilitação e Pagamento. O não atendimento integral das exigências estabelecidas acarretará a inabilitação do agente cultural e sua consequente desclassificação, conforme previsto no edital.

§1º O prazo para envio da documentação será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da sua publicação do resultado final da análise de mérito.

§2º A documentação deverá ser enviada exclusivamente por meio da plataforma **SAP Cultural**, disponível no endereço eletrônico:

<http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos>.

§3º O não envio da documentação completa no prazo estabelecido resultará na inabilitação imediata do agente cultural e na consequente convocação de suplente, seguindo-se a ordem de classificação.

Art. 6º A apresentação integral e correta da documentação na fase de habilitação permanece condição indispensável para o recebimento da premiação, não sendo admitidas exceções fora das hipóteses previstas pelo edital.

Art. 7º As propostas que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos serão automaticamente **desclassificadas**, não podendo prosseguir para as etapas subsequentes estabelecidas no processo seletivo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEGENDA:

AC - Ampla Concorrência,

NE - Negro,

IN - Indígena,

PCD - Pessoa com Deficiência,

* classificado como ampla concorrência, conforme item 7.3 do edital.

"data e hora do sistema".

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer- SEJUCEL

Protocolo 76980072

Portaria nº 382 de 23 de setembro de 2026

Dispõe sobre a convocação dos suplentes classificados para apresentação do Comprovante bancário e Autorização para recebimento do prêmio, nos termos do item 12.5.1, alínea A e B do EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - "Trajetória de Agentes Culturais", e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Considerando a Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB);

Considerando o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

Considerando o Edital nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL DE PREMIAÇÃO PNAB - TRAJETÓRIA DE AGENTES CULTURAIS DE RONDÔNIA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)";

Considerando a Portaria nº 277 id (0066988543), de 02 de dezembro de 2025 quedi sobre a publicação do resultado resultado FINAL da análise de mérito no EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - “Trajetória de Agentes Culturais”

Considerando a necessidade de assegurar publicidade, transparência e regularidade procedimental,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os suplentes classificados na modalidade de ampla concorrência para apresentação do Comprovante bancário e Autorização para recebimento do prêmio, nos termos do item 12.5.2, e suas alíneas do EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - “Trajetória de Agentes Culturais.

Nº	CPF / CNPJ	NOME / RAZÃO SOCIAL	NOTA	COTA	POSIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
01	027.***-**-38	RITA PRISCILA GONÇALVES CARNEIRO	87,25	NE	17º NE	1º SUPLENTE
02	047.***-**-62	CAMILA VIEIRA VILARIM DE SÁ	87,10	NE	18º NE	2º SUPLENTE

Art. 2º Os candidatos classificados ficam obrigados a apresentar toda a documentação prevista no Item 12.5.2 do Edital, destinada à Etapa de Habilitação e Pagamento. O não atendimento integral das exigências estabelecidas acarretará a inabilitação do agente cultural e sua consequente desclassificação, conforme previsto no edital.

§1º O prazo para envio da documentação será de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da sua publicação do resultado final da análise de mérito, o recibo de premiação juntamente com a autorização para recebimento do prêmio encontra-se disponível por meio do link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JE3_gz9rH54nhvFUMcreDCIDeHkmEVvP.

§2º A documentação deverá ser enviada exclusivamente por meio da plataforma **SAP Cultural**, disponível no endereço eletrônico: <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos>.

§3º O não envio da documentação completa no prazo estabelecido resultará na inabilitação imediata do agente cultural na consequente convocação de suplente, seguindo-se a ordem de classificação.

Art. 3ª A apresentação integral e correta da documentação permanece condição indispensável para o recebimento da premiação, não sendo admitidas exceções fora das hipóteses previstas pelo edital.

Art. 4 º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

"data e hora do sistema".

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76954328

AVISO
DO PROCEDIMENTO AUXILIAR
CREDENCIAMENTO

(Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta - [Lei 14.133/2021](#): I - credenciamento)

O Secretário Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados, do procedimento auxiliar - **CREDENCIAMENTO**, segundo os termos do inciso I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/21, nos autos do processo n.º 0032.000195/2026-68, objetivando admissão da empresa: **PÉROLA HOTEIS E RESTAURANTES LTDA** - inscrita sob o CNPJ: **42.683.238/0001- 09**, no valor total de R\$ **10.275,62 (dez mil duzentos e setenta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, para a contratação de serviços de hospedagem destinados ao atendimento de 12 (doze) participantes contemplados pelo apoio institucional da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, por ocasião da realização da XXXIII Copa Norte de Futsal 2026, no município de Porto Velho/RO. A contratação será através do EDITAL Nº 09/2026/SEJUCEL-CEL (id, Sei!76847049), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76988021

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

O **Diretor Técnico de Políticas Pública**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891), publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19.

Considerando o Memorando nº 121/2025/SEAS-GISP, de 21 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º Autoriza a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Município de Ji-Paraná, para restação de suporte técnico ao processo de seleção de beneficiários, mediante recepção, conferência e organização da documentação dos candidatos convocados no âmbito da demanda habitacional do Residencial Morar Melhor II, orientação quanto aos documentos exigidos, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, acompanhando as etapas de análise, conferência e regularização da documentação, o tratamento de pendências documentais, cadastrais e administrativas, a organização e montagem dos dossiês. A concessão de diárias no período 04 a 10/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Anderson Melo Tinôco da Silva	*****002	Porto Velho
Aclécia Suely Paz Gomes Lisboa	*****075	Porto Velho
Jéssica Gonçalves de Souza	*****734	Porto Velho
Rodrigo Faial da Cruz	*****049	Porto Velho
Rayanna César Barbosa	*****394	Porto Velho

Art. 2º Designar o servidorAnderson Melo Tinôco da Silva como condutor do veículo oficial.

Art. 3º O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto n º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto n º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas.

Protocolo 76948605

Portaria nº 1998 de 22 de setembro de 2026

Designa servidor para atuar como gestor de parceria do processo em questão e dá outras providências.

O **Diretor Administrativo e Financeiro, Gestor e Ordenador de Despesa por Delegação na Secretaria da Mulher, da Família, de Assistência e do Desenvolvimento Social**, no uso de suas competências, atribuídas pela Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações e o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que estabelecem e regulamentam respectivamente o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

Considerando a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019, que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências e;

Considerando que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de fomento, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **GRACILENE BRAGA DA SILVA SOUZA**, matrícula nº *****220, para atuar como gestora de parceria titular do Processo nº 0005.002265/2026-40, que visa a celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social e a Fundação de Educação, Cultura e Desenvolvimento Empresarial e Social – Fundação Ji-Cred/CDL, atentando-se ao art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, art. 65 do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019.

Art. 2º- Designar a servidora RACHEL EMERICH, matrícula nº *****462, para atuar como gestora de parceria substituta, substituindo os titulares em seus impedimentos legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 76910061

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, consoante as atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n.º 532/2009, através do Diretor Administrativo e Financeiro - Gestor e OD por Delegação, conforme prevê a Portaria n.º 634 de 01 de outubro de 2021, torna público, em atendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal n.º 13.019/2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo n.º 0005.002265/2026-40, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal n.º 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL E SOCIAL - FUNDAÇÃO JI-CRED/CDL**, inscrito no CNPJ de nº **05.866.460/0001-10**, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar de Comissão, que se destina para a realização do Projeto.

Desta feita, verifica-se a possibilidade de formalização de parceria sem chamamento público, com base jurídica supracitada, haja vista, tratar-se de Organização da Sociedade Civil destinada ao atendimento de emendas parlamentares com indicação, que desenvolve atividades voltadas a assistência social.

Porto Velho, 22 de setembro de 2026.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 76910085

Portaria nº 2007 de 24 de setembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR como gestor do contrato o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula Nº *****745, e, na sua ausência e/ou impedimento legal fica a servidora PIETRA SIMONIR MOREIRA REIS, Matrícula nº *****594. O contrato foi firmado por meio de Ordem de Fornecimento 174 (76981024) e NE - Nota de Empenho 2026NE000782 (76905196).

Art. 2º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651, de 30 de outubro de 2025 (SEI nº 0065969908).

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 76980659

Portaria de férias nº 14066 de 24 de setembro de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/09/2026 a 16/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOSE CARLOS BRASIL DA SILVA, PRAÇA BOMBEIRO MILITAR**, matrícula *****967, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(07/09/2026 a 16/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC64786

Portaria de férias nº 14063 de 24 de setembro de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADRIANE DO NASCIMENTO SOARES**, SEAS - Gerente - CDS-9*, matrícula *****390, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/10/2026 a 17/10/2026) e (03/12/2026 a 12/12/2026)**, 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 (03/12/2026 a 12/12/2026) e (04/01/2027 a 13/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC64787

Portaria nº 2010 de 24 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Despacho SEAS-GERCAC (76992469), de 24 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pelo recebimento de valores de suprimento de fundos no exercício de 2026.

Ordem	Nome	Matrícula	Lotação
1	Juscelia Costa Dallapicola	*****846	Gerência Regional de Ji-Paraná
2	Fabiano Ricardo Ribeiro	*****120	Gerência Regional de Ouro-Preto
3	Jean Moreno Dias	*****150	Gerência Regional de Jaru

4	Susana Marques Cordeiro Xavier	*****047	Gerência Regional de Guajará-Mirim
5	Natalia Santana Pina	*****294	Gerência Regional de Cacoal
6	Janete Rocha Severo	*****579	Gerência Regional de Vilhena
7	Eliene Alves Siqueira	*****774	Gerência Regional de Rolim de Moura
8	Lindomara Alves de Moura Mareto	*****919	Gerência Regional de Ariquemes
9	Taisnara Leite Coelho	*****507	Gerência Regional de São Francisco do Guaporé
10	Pâmela Trajano de Oliveira	*****251	Coordenadoria Regional da SEAS
11	Fabiane Aparecida Passarini	*****994	Coordenadoria Estadual de Política de Assistência Social
12	Ana Carolina Marques de Amorim Gondim Assunção	*****739	Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos
13	Marcelia Machado de Amorim Macedo	*****676	Coordenadoria da Casa do Acião São Vicente de Paula
14	Marcilene Moura da Silva Santana	*****516	Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional
15	Alany Gomes da Silva	*****893	Coordenadoria Estadual de Desenvolvimento Social
16	William Fernandes Moraes de Souza	*****632	Gerência da Casa dos Conselhos
17	Bruno Vinicius Fontinelle Benitez Afonso	*****555	Diretoria Técnica de Políticas Públicas
18	Naldo Machado dos Santos	*****417	Gerência de Almoxarifado e Patrimônio
19	Aclecia Suely Paz Gomes Lisboa	*****075	Coordenadoria Estadual da Política de Habitação
20	Gimena Dascalakis Dantas de Carlos	*****078	Gerência de Inclusão Social Produtiva
21	Fabio de Souza Mota	*****335	Assessor da CODS - Responsável pelo Programa VENCER
22	Tiago Santos Pereira	*****311	Assessor da CODS - Responsável pelo Programa VENCER
23	Dáphine Silveira Torres	*****073	Assessora da Gerência Regional de Porto Velho

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Art. 3º. - Torna sem efeito a Portaria nº 600 de 20 de março de 2026.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro da SEAS

Gestor e OD por Delegação.

Portaria nº 1997 de 22 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 51/2026/SEAS-GERVHA, de 14 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Pimenteiras D'Oeste, Corumbiara, Cerejeiras, Cabixi e Colorado D'Oeste e Chupunguaia, para realizar as entregas de Kits do Programa Mamãe Cheguei às beneficiárias. A concessão de diárias no período de 22 a 24/09/2026 e 28/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Maria da Penha Batista Ueda	*****955	Vilhena
Vânia Maria da Silva	*****723	Vilhena

Art. 2º- Designar a Servidora Maria da Penha Batista Ueda como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76904514

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.009360/2025-45

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** 785 (70376845) e **Certificado** (76903672), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Márcio Pontes Gomes, Orlandino Meireles de Aguiar, Adina de Souza Borges, Ana Késsia Melo dos Santos, Breno Henrique Alves de Souza, Breno Vinicius Procopio Mendonça de Oliveira, Erika Sousa Guimarães, Helder Linhares, Lenilson Sales Pantoja, Marcela da Silva Vieira, Maria Ivone da Silva Lima, Maria Luiza da Silva Nogueira, Mariângela Pereira Vassoler e Vitor Felipe Barreto Teixeira, no valor total de **R\$ 6.319,00 (seis mil trezentos e dezenove 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. Permançam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76903702

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006324/2026-19

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 o Parecer 2173 (76928668) e Certificado GDS (76958053), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, apresentado pela servidora Marcelia Machado de Amorim Macedo, no valor total de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**, referente a Concessão de Adiantamento de Suprimento de Fundos, instituído através do Decreto nº 10.851/03 e suas alterações, os Decretos nº 12.014/2006, 13.246/2007 e 14.077/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a 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 SEAS

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76958073

Portaria nº 2001 de 23 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 91/2026/SEAS-GERGUM, de 22 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Poto Velho, retirada do veículo oficial desta Gerência Regional, que se encontra em manutenção no município de Porto Velho, e conduzi-lo de volta à unidade de origem. A concessão de diárias no período de 10 a 11/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
André Silva Nobre	*****345	Guajará-Mirim

Art. 2º- Designar o Servidor André Silva Nobre como Condutor do Veículo Oficial

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76942601

Portaria nº 2003 de 23 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 499/2026/SEAS-GRC, de 23 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento ao servidor abaixo relacionado, para o Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, para registros de reclamações, consulta ao Serasa, auxílio na negociação de dívidas e orientação nas relações de consumo no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Gleice Carvalho Silva	*****120	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76959535

Portaria nº 2004 de 23 de setembro de 2026

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 506/2026/SEAS-GISP, 23 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, com o objetivo de prestar atendimento de apresentação e cadastramento no Geração Emprego, elaboração de currículos, orientação para carteira de trabalho digital, entre outros no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Vitor Júnior Nascimento	*****132	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76960591

Portaria nº 2009 de 24 de setembro de 2026

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 498/2026/SEAS-GRC, 23 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, com o objetivo de prestar atendimento de de Passe livre estadual - Idoso e deficiente no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Regina Santa Fé Vieira Cavalcante	*****700	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76997576

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005803/2026-18

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 o Parecer nº 2174/2026/SEAS-CI (76934966) e Certificado GDS (77003509), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, apresentado pelo servidor **Naldo Machado dos Santos**, no valor total de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, referente a Concessão de Adiantamento de Suprimento de Fundos, instituído através do Decreto nº 10.851/03 e suas alterações, os Decretos nº 12.014/2006, 13.246/2007 e 14.077/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a 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 SEAS

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77003528

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006192/2026-17

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** 2010 (76146869) e **Certificado** (76986097), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Roberto Yuri Courinos Almeida, no valor total de **R\$ 1.335,00 (um mil trezentos e trinta 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 a 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 76986119

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005988/2025-71**

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** 1148 (71815035) e **Certificado** (76973423), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Lisiane da Luz Silva Rodrigues, Ingrid Camilly Nunes Leal Lopes, Erêndira Linhares Batista Barbosa, Dahier José Grangeiro Atallah, Gerusa Assis Gomes Mendonça, Jose Salomon Martinez Leon, Daniela Duarte de Azevedo Moraes, Raquel Lourdes Murillo Alcoreza, Bruna de Angelis Chocair, Raimunda Graciete Disterro Braga Silva, Adam Rosse dos Anjos Araujo e Cleiton Henrique da Silva Souza, no valor total de **R\$ 3.560,00 (três mil quinhentos e sessenta 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 76973444

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.004120/2026-35**

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** 2004 (76114596) e **Certificado** (76983291), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Carina de Souza Franco, Atila de Carvalho Mariano, Franklin Júnior Farias Duarte e João Carlos Ortiz Pereira, no valor total de **R\$ 13.305,50 (treze mil trezentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76983317

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.004514/2026-93**

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** 2001 (76108671) e **Certificado** (76983891), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Walzete de Menezes e Emerson Miranda de Souza, 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 76983912

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.004555/2026-80**

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** 1919 (75656192) e **Certificado** (76980851), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Edina Regina Gomes, Rafaela Carvalho da Fonseca, Thalia Aparecida Monteiro Milanez e João da Rocha Filgueiras Netto, no valor total de **R\$ 12.148,50 (doze mil cento e quarenta 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 76980882

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.004918/2026-87**

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** 2006 (76120025) e **Certificado** (76984850), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Paola Waneska de O. Gasques, Talia Rafaela Ferreira Belletti, Fabio Marcolino da Silva e Welton José da Silva, no valor total de **R\$ 2.803,50 (dois mil oitocentos e três 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 76984867

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005289/2026-11**

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** 1955 (75872268) e **Certificado** (76980348), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelas servidoras Tailine Mendes Martins e Luzia Duarte de Oliveira, no valor total de **R\$ 5.785,00 (cinco mil setecentos e oitenta 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 76980360

Portaria nº 2011 de 24 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 500/2026/SEAS-GRC, de 23 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Dimensão - Nova Mamoré, para orientações e desenvolvimento de atividades inerentes ao INSS no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Emerson Miranda de Souza	****083	Porto Velho
Walzete de Menezes	****776	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77001949

Portaria nº 2005 de 24 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 04/12/2021;

Considerando os termos do Memorando nº 94/2026/SEAS-GAB id.(76523896), contido nos autos de id. 0026.000581/2026-39;

Considerando a Portaria nº 749, de 18 de dezembro de 2020 (76535922);

RESOLVE:

Art. 1º - **CONVALIDAR** a interrupção, a contar de 05/02/2021 a 14/02/2021, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora **PÂMELA TRAJANO DE OLIVEIRA**, SEAS - CHEFE DE GABINETE - CDS-15, matrícula *****251, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2020**, marcadas anteriormente pela Portaria nº 749, de 18 de dezembro de 2020 id. (76535922).

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 (0021076611) de 01 de outubro de 2021

Protocolo 76975622

Portaria nº 2006 de 24 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 04/12/2021;

Considerando os termos do Memorando nº 94/2026/SEAS-GAB id. (76523896), contido nos autos de id. 0026.000581/2026-39;

Considerando a Planilha de Apuração de férias atualizada id. (75005762);

RESOLVE:

Art. 1º - CONVALIDAR a interrupção, a contar de 22/06/2022 a 01/07/2022, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora **PÂMELA TRAJANO DE OLIVEIRA**, SEAS - CHEFE DE GABINETE - CDS-15, matrícula *****251, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de 2022, marcadas anteriormente pela Portaria de férias nº 1859 de 17 de novembro de 2021 id. (76977946).

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 (0021076611) de 01 de outubro de 2021

Protocolo 76977178

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 683 de 22 de setembro de 2026

Portaria referente à composição do Conselho Disciplinar instituído e destinado para analisar e apurar organização, manutenção da segurança, disciplina e do bom andamento da unidade e instituir novo Conselho.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - e o Art. 71 da Lei nº 12.594 - SINASE -, que dispõe sobre o Regimento Interno das Unidades Socioeducativas.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar os termos da Portaria nº 511 de 06 de agosto de 2025, os quais se referem à composição do Conselho Disciplinar instituído, destinado a apurar e deliberar sobre as questões de organização, manutenção da segurança, disciplina e do bom andamento da Unidade de Internação Masculina Provisória - UIMP, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Art. 2º - Instituir Conselho Disciplinar destinado ao desenvolvimento da ação socioeducativa, contribuindo para o processo de crescimento pessoal do adolescente desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Art. 3º - O Conselho Disciplinar será composto pelos servidores identificados a seguir:

Presidente: Felipe Tiago Bezerra do Nascimento Nunes - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.310.

1º Suplente: Daniel Queiroz de Santana Lopes - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.828.

Membro 1: Elvis Pereira Ribeiro - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.925.

Membro 2: Hugo Reis Clemente Pereira - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.754.

Membro 3: Marcelo dos Santos Pardo - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.272.

Membro 4: Edislei Marinho da Silva - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.832.

Membro 5: Rui Barbosa de Souza Filho - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.913.

Membro 6: Luciano Pinheiro Torres - Assistente Social - Matrícula: XXX.XXX.943.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELZA GUARDA BELLO
Presidente- FEASE/GAB

Protocolo 76896830

Portaria nº 682 de 22 de setembro de 2026

Conceder Progressão Funcional aos servidores desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão de Nível por Merecimento aos servidores, relacionados no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

Parágrafo único - A Progressão de Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capítulo VI, da LEI COMPLEMENTAR Nº 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Ordem Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Admissão	Classe/ Nível Atual	Classe/ Nível Adquirido	Efeitos Financeiro
1	*****510 CINERA CHAGAS SIQUEIRA	Agente de Segurança Socioeducativo	22/10/2009	C3-I	C3-II	22/10/2024

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 76890682

Notificação nº 44/2026/FEASE-ASPMA

AO SENHOR,
JOSÉ FRANCISCO ALVES DE MORAIS
REPRESENTANTE DA EMPRESA J. F. ALVES DE MORAIS LTDA
AV. TRANSCONTINENTAL, 5862, BAIRRO SANTIAGO,
JI-PARANÁ – RO

Senhor Representante,

A Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** essa empresa para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua intimação, podendo juntar documentos e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

A presente intimação decorre da apuração de possível responsabilidade administrativa da empresa em razão do descumprimento das obrigações contratuais assumidas no **Contrato nº 1258/2024/PGE-FEASE** 0053635452, referente à Ordem de Fornecimento 0053851349, consistente na **execução inadequada das instalações dos itens fornecidos**, mesmo após as notificações expedidas pela Administração e a concessão de prorrogação de prazo para regularização.

Conforme consta dos autos, os materiais e respectivas instalações destinavam-se ao **monitoramento eletrônico e à vigilância nas dependências do Centro de Atendimento Socioeducativo do Município de Ji-Paraná**.

Assim, fica essa empresa **INTIMADA** para apresentar defesa prévia, bem como juntar os documentos e especificar as provas que entender pertinentes, relativamente aos fatos apurados no presente Processo Administrativo, que poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no **art. 87 da Lei nº 8.666/1993**, observadas as disposições contratuais pertinentes.

Fica a empresa ciente de que, após a análise da defesa e demais elementos constantes dos autos, será proferida decisão pela autoridade competente, da qual será dada ciência à contratada, sendo assegurado, conforme a sanção eventualmente aplicada, o direito de interposição de recurso administrativo no prazo previsto no **art. 109, inciso I, alínea “f”, da Lei nº 8.666/1993**, ou, no caso da sanção prevista no art. 87, inciso IV, o respectivo **pedido de reconsideração**.

Decorrido o prazo para apresentação da defesa sem manifestação da empresa, o processo terá regular prosseguimento, com análise dos elementos constantes dos autos e adoção das providências cabíveis.

Atenciosamente.

Porto Velho, 24 de setembro de 2026.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
PRESIDENTE - FEASE

Protocolo 76989194

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

AVISO

JUSTIFICATIVA da quebra da ordem cronológica

Considerando o disposto os Decreto nº 16.901, de 09 de julho de 2012, alterado pelo Decreto nº 27.382, de 3/8/2022, que dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública Estadual;

Considerando o processo nº 0025.002916/2024-00 desta unidade quanto a **Orientação - Caráter Multisetorial das Medidas de execução da ordem cronológica de pagamento;**

Considerando que para garantir a correta execução dos procedimentos, é fundamental seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas sobre a quebra da ordem cronológica de pagamentos, sendo que somente deverá ocorrer quando houver razões relevantes de interesse público, acompanhada de prévia justificativa desta autoridade competente, para a correta execução dos atos, especialmente no que diz respeito ao ofício expedido pela COGES, Ofício nº 3019/2024/COGES-GPOF (0051330045), por meio do processo nº 0088.000618/2024-32 que informa que está disponível no SIGEF a atualização do RCM 94, que trata da Ordem Cronológica de Pagamento. Sendo que as mudanças estão disponíveis a partir da data de corte de 30/07/2024;

Considerando o critério para quebra da Ordem Cronológica, AUTORIZO de acordo com o listado para a seguinte situação:

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

Considerando as normas, para fins de quebra da ordem cronológica para o pagamento dos processos de despesa contínua inscritos abaixo relacionados, demonstro os motivos da necessidade da presente justificativa quanto ao fato dos objetos contratados serem de fornecedores que atendem o Estado de Rondônia e especialmente o órgão, conforme o compromisso celebrado através dos Contratos, Notas de Empenhos com as devidas entregas dos produtos/materiais/serviços junto a emissões das Notas Fiscais que seguem elencados nos processos:

Processo SEI nº	Objeto contratado	Fornecedor	Nota de Empenho	Valor R\$
0025.000400/2026-84	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de internet através de fibra óptica, destinada ao atendimento do Escritório de Representação Regional da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, no município de Ji-Paraná/RO.	CARVALHO & ALMEIDA TECNOLOGIA LTDA	2026NE000244	R\$ 1.558,80

De acordo com os termos presentes nos pareceres de análise da Liquidação da Despesa da Setorial de Controle Interno do órgão, justifico a necessidade de quebra da ordem cronológica, caso o diagnóstico da despesa esteja APTA para pagamento. Essa medida é essencial para garantir que os processos aptos ao pagamento da despesa de manutenção contínua do órgão, sejam quitados sem a espera pelos processos anteriores, e os que apresentarem erros ou falhas documentais a serem corrigidos. Assim, ao serem sanadas as falhas, esses processos irão para o final da fila da ordem cronológica para o devido pagamento da despesa;

Nesse sentido, o disposto regulamentar para a setorial de controle interno consistirá na avaliação da liquidação da despesa com a verificação do direito adquirido pelo credor/fornecedor/contratado, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, tendo ainda como objetivo apurar a origem, o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação e o regular cumprimento das finalidades do órgão executor;

Justifico que o objeto vinculado das Notas Fiscais dos processos de despesa com a manutenção contínua do órgão acima relacionados referem-se a necessidade de manter as estruturas, instalações, equipamentos, ferramentas e atividades da unidade em perfeito estado de funcionamento, em razão da necessidade de zelar pela conservação e manutenção do bem público, garantindo sua utilização plena, contínua e segura, é essencial assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente. Isso é necessário para manter o funcionamento das atividades relacionadas, com as devidas ações programadas em execução por esta Secretaria;

Logo, considerando a essencialidade do funcionamento da Administração Pública, que está diretamente relacionada à necessidade de manutenção contínua dos contratos, é importante ressaltar que a eventual paralisação das atividades contratadas poderá acarretar prejuízos significativos ao exercício das funções da Administração contratante, ou seja, fica mais do que evidente interesse público e os motivos da quebra da ordem cronológica, e caso não ocorra o pagamento da despesa, os objetivos descritos serão negligenciados, onde é dever do Estado garantir o ato contínuo do funcionamento do órgão, podendo resultar em prejuízos para regular execução das atividades finalísticas da secretaria;

É evidente a necessidade do pagamento dos processos aptos da despesa com a manutenção contínua do órgão mencionados nesta justificativa, pois é fundamental para garantir a continuidade da contratação, evidenciando, assim, o interesse público;

Tendo em vista a justificativa acima, AUTORIZO a efetuação do pagamento dos processos aptos de despesa com a manutenção contínua do órgão e determino a PUBLICAÇÃO desta justificativa, para que produza os efeitos jurídicos e legais correspondentes.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO

Protocolo 76985182

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR Nº 001/2026, DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 7/2026/SEAGRI-GEAGROIN, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA DO DIA 16 DE SETEMBRO DE 2026, EDIÇÃO Nº 179.

OBJETO DO EDITAL Nº 7/2026/SEAGRI-GEAGROIN: Credenciar produtores rurais de Café Robusta Amazônico, do Estado de Rondônia, preferencialmente agricultores familiares que realizem o processamento de sua matéria prima através de uma Unidade Familiar de Produção Agroindustrial (Agroindústria), regulares perante legislação do respectivo segmento, para "Expor e Vender" na Feira "Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia", desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.

A Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI torna público, para conhecimento dos interessados, que foram promovidas alterações no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 7/2026/SEAGRI-GEAGROIN. As modificações têm por finalidade **ajustar o cronograma**. Considerando ajustes na programação da Feira "Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia", fez-se necessário também o ajuste neste edital para compatibilização das datas.

Diante do exposto, o Chamamento Público passa a vigorar com as seguintes modificações:

ONDE SE LÊ

(...)

10. DO CRONOGRAMA

Etapas	Data	Descrição
Publicação do Edital do Chamamento Público	15 de Setembro de 2026	Divulgação oficial do edital nos canais institucionais.
Período de Inscrição dos Interessados	15 de Setembro a 05 de Outubro de 2026	Prazo para que expositores apresentem suas inscrições e documentação exigida no edital.

Análise das Inscrições pela Comissão e Retorno	15 de Setembro a 07 de Outubro de 2026	Verificação da documentação apresentada, avaliação inicial das inscrições para determinar os habilitados, retorno individual via e-mail para correções ou confirmação.
Divulgação da Lista de Inscrições Habilitadas	08 de Outubro de 2026	Publicação da lista preliminar dos inscritos habilitados que atenderam as exigências do edital.
Período para Apresentação de Recursos	08 a 12 de Outubro de 2026	Prazo para que expositores não habilitados apresentem recursos para reanálise de sua documentação.
Análise dos Recursos e Publicação das Inscrições Homologadas pós-recurso	12 a 14 de Outubro de 2026	Reavaliação dos recursos e publicação da lista final de expositores habilitados.
Resultado Final do Chamamento Público para Credenciamento	15 de Outubro de 2026	Resultado final do Chamamento Público para Credenciamento.
Período do Evento	05 e 06 de Novembro de 2026	Período da Feira "Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia"

(...)

LEIA-SE:

(...)

10. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data	Descrição
Publicação do Edital do Chamamento Público	15 de Setembro de 2026	Divulgação oficial do edital nos canais institucionais.
Período de Inscrição dos Interessados	15 de Setembro a 05 de Outubro de 2026	Prazo para que expositores apresentem suas inscrições e documentação exigida no edital.
Análise das Inscrições pela Comissão e Retorno	15 de Setembro a 07 de Outubro de 2026	Verificação da documentação apresentada, avaliação inicial das inscrições para determinar os habilitados, retorno individual via e-mail para correções ou confirmação.
Divulgação da Lista de Inscrições Habilitadas	08 de Outubro de 2026	Publicação da lista preliminar dos inscritos habilitados que atenderam as exigências do edital.
Período para Apresentação de Recursos	08 a 12 de Outubro de 2026	Prazo para que expositores não habilitados apresentem recursos para reanálise de sua documentação.
Análise dos Recursos e Publicação das Inscrições Homologadas pós-recurso	12 a 14 de Outubro de 2026	Reavaliação dos recursos e publicação da lista final de expositores habilitados.
Resultado Final do Chamamento Público para Credenciamento	15 de Outubro de 2026	Resultado final do Chamamento Público para Credenciamento.
Período do Evento	26 e 27 de Novembro de 2026	Período da Feira "Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia"

(...)

GABRIEL NINA ARRUDA

Gerente de Agroindústria
GEAGROIN/SEAGRI/RO

ANA LISE CAMPOS ROCHA

Coordenadora da Agricultura Familiar
CAFAMILIAR/SEAGRI/RO

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura
Governo de Rondônia

Protocolo 76988724

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 14031 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/09/2026 a 26/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIELE CRUZ ALVES, SEDAM - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****518, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, 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.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64749

Portaria de férias nº 14032 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEOVANE SOUZA AGUIAR, ENGENHEIRO FLORESTAL**, matrícula *****759, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, originalmente marcadas para o **22/07/2026 a 31/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **22/07/2026 a 31/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 12/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64750

Portaria de férias nº 14033 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA MORAES DE ALMEIDA MELO**, SEDAM - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****263, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 25/07/2026) e (23/10/2026 a 01/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 25/07/2026) e (03/12/2026 a 12/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64751

Portaria de férias nº 14034 de 23 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLA SOARES BATALHA**, SEDAM - Chefe de Divisão - CDS-04 *, matrícula *****349, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/06/2026 a 01/07/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/06/2026 a 01/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64752

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 157/2026 DO PROCESSO Nº 1801/02121/2007/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/02121/2007 do empreendimento **COOPERATIVA DE GARIMPEIROS, MINERAÇÃO E AGROFLORESTAL - MINACOOOP**, localizado no Trecho do Belmont, São Miguel e Veados, Zona Rural, nas Coordenadas Geográficas: 8°37'29.49"S/ 63°48'16.04"O, no município de **PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **01.582.331/0001-40**, contendo 765 folhas, com fulcro Despacho nº 806/COLMAMP/2026 a fl. 765 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,
Cumpra-se.

JOÃO BATISTA FURTADO CORDEIRO
Coordenador substituto de Licenciamento e Monitoramento Ambiental
Portaria nº 145 de 17 de abril de 2023
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 76835471

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - SEDEC**

ERRATA

Considerando os termos da Ata de Abertura do Chamamento Público nº 2/2026/SEDEC-GILCF, id.(76541944), especialmente no que se refere ao trecho “a abertura dos arquivos, foram registrados os seguintes participantes”, retifica-se a relação de participantes, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

Nº	EMPRESA/PROPONENTE	CNPJ	LOTE PRETENDIDO	PROPOSTA ID.
01	AMATUR AMAZONIA TURISMO LTDA	63.336.674/0001-81	Quadra 09 - Lote nº 01- Área: 51.950,00m²; Matrícula: 3.476	(76631712)
02	CREATIVE FR COMERCIO BRASIL LTDA	50.342.449/0001-06	Quadra 10 - Lote nº 05 - Área: 7.171,60m²; Matrícula: 3.481	(76632153)
03	PSN MAQUINAS EQUIPAMENTOS E CONSTRUCAO LTDA	65.794.381/0001-73	Quadra 10 - Lote nº 04 - Área: 7.171,60m²; Matrícula: 3.480	(76632672)
04	REGULARIZE IMÓVEIS E SERVIÇOS LTDA	48.701.989/0001-97	Quadra 08 - Lote nº 07 - Área: 10.602,50 m²; Matrícula 3.475	(76633011)
05	RONOVA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	67.876.578/0001-87	Quadra 10 - Lote nº 03 - Área: 6.465,90 m²; Matrícula: 3.479	(76633259)
06	RUTAS DA AMAZÔNICAS LTDA	68.004.312/0001-07	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76633504)
07	SOFT PLUMA - FLORESTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA	62.764.143/0001-27	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76633833)
08	SUSTERRA SERVIÇOS LTDA-ME	58.935.899/0001-14	Quadra 13 - Lote nº 03 - Área: 6.487,50 m²; Matrícula: 2.443	(76685381); (76685487)
09	K E K BOITEL FAZENDA CRIAÇÃO DE BOVINOS PARA CORTE LTDA	50.712.343/0001-57	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76686230); (76686308)

LEIA-SE:

Nº	EMPRESA/PROPONENTE	CNPJ	LOTE PRETENDIDO	PROPOSTA ID.
01	AMATUR AMAZONIA TURISMO LTDA	34.805.903/0001-61	Quadra 09 - Lote nº 01- Área: 51.950,00m²; Matrícula: 3.476	(76631712)
02	CREATIVE FR COMERCIO BRASIL LTDA	63.336.674/0001-81	Quadra 10 - Lote nº 05 - Área: 7.171,60m²; Matrícula: 3.481	(76632153)
03	PSN MAQUINAS EQUIPAMENTOS E CONSTRUCAO LTDA	65.794.381/0001-73	Quadra 10 - Lote nº 04 - Área: 7.171,60m²; Matrícula: 3.480	(76632672)
04	REGULARIZE IMÓVEIS E SERVIÇOS LTDA	48.701.989/0001-97	Quadra 08 - Lote nº 07 - Área: 10.602,50 m²; Matrícula 3.475	(76633011)
05	RONOVA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	67.876.578/0001-87	Quadra 10 - Lote nº 03 - Área: 6.465,90 m²; Matrícula: 3.479	(76633259)

06	RUTAS DA AMAZÔNICAS LTDA	68.004.312/0001-07	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76633504)
07	SOFT PLUMA - FLORESTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA	62.764.143/0001-27	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76633833)
08	SUSTERRA SERVIÇOS LTDA-ME	58.935.899/0001-14	Quadra 13 - Lote nº 03 - Área: 6.487,50 m²; Matrícula: 2.443	(76685381); (76685487)
09	K E K BOITEL FAZENDA CRIAÇÃO DE BOVINOS PARA CORTE LTDA	50.712.343/0001-57	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76686230); (76686308)
10	AMAZON PET LTDA	50.342.449/0001-06	Quadra 08 - Lote nº 06 - Área: 7.370,00 m²; Matrícula: 3.474	(76989523)

Porto Velho - RO, 24 de setembro de 2026.

HEITOR SANTOS LOZADA

Presidente/Membro da Comissão Especial de Julgamento - CEAJ/2026

Portaria nº 97 de 04 de fevereiro de 2026 id.(68924882)

AURILENE SILVA BARROS

Coordenadora Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio - Substituta

CONSIC-SEDEC

Portaria nº 577 de 04 de setembro de 2026 id.(76414906)

Protocolo 76987699

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR**AVISO****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados, que dispensou licitação em razão de pequeno valor, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ALUGUEL DE GRADES DE ISOLAMENTO**, para atender a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR/RO, no valor total de R\$ 1.680,00 (um mil seiscentos e oitenta reais), conforme documentos que instruem o Processo Administrativo nº 0038.000440/2026-87, em favor da empresa BRASIL AÇO EPITÁCIO IMPORT. E EXPORT. LTDA - **CNPJ nº 07.607.184/0002-82**.

Publique-se.

Gilvan José Pereira Junior

Superintendente Estadual de Turismo - SETUR/RO

Protocolo 76861469

Portaria nº 83 de 23 de setembro de 2026

Altera o artigo 2º da Portaria nº 53, de 10 de julho de 2025, que institui o Gestor da Parceria e a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, de caráter permanente, para acompanhamento das parcerias celebradas no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da LC 965 de 20 de dezembro, de 2017, Art. 115, Art. 169, I, d e Art. 172, VI.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instituída pela Portaria nº 53, de 10 de julho de 2025 (0062112558), a qual já sofreu alteração pelas Portarias nº 96 de 18 de dezembro de 2025, nº 23 de 11 de fevereiro de 2026, nº 54 de 30 de junho de 2026, nº 64 de 28 de julho de 2026 e nº 77 de 02 de setembro de 2026, destinada à gestão, fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação, de caráter permanente, das parcerias celebradas no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, mediante convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, que passa a ser integrada pelos seguintes servidores:

Gestor da Parceria:

Vinicius Custódio Jorge - Matrícula *****966.

Presidente:

Nayara Ferreira Calda Otto - Matrícula *****917.

Membros:

Amanda Cristina Miranda Moquedace - Matrícula *****067;

Amanda Nicole Simão de Melo - Matrícula *****299;

Clemilson Siqueira da Silva - SIAPE *****885;

David Rocha Gonzaga da Conceição - Matrícula *****368;

Daniel Guimarães Batista - Matrícula *****867;

Débora Caroline de Oliveira Carvalho - Matrícula *****183;

Dione Rafael Ribeiro Xavier Subtil - Matrícula *****412;

Gabriel Cauã Souza Rodrigues - Matrícula *****749;

Gerson Souza Santos - Matrícula *****168;

Izabel da Silva Santos - Matrícula *****695;

Izaías Gomes Bezerra - Matrícula *****972;

Jaqueline Alves de Souza - Matrícula *****253;

Jessé Wallace Galdino da Silva - Matrícula *****581;

Kellen Lúcia Pires Lamarão - Matrícula *****623;

Leidiane Freitag Nepomuceno - Matrícula *****903;

Leidicler Rodrigues Wroblewski - Matrícula *****569;

Letícia Beatriz Soares Vellozo - Matrícula *****146;

Luiza Graziely Campos Silva - Matrícula *****213;

Marcelo da Silva Lima - Matrícula *****285;

Marcia Maria Almeida da Silva - Matrícula *****068;

Marco Antônio Bueno Zico - SIAPE ****851;

Maria Auxiliadora Lima da Silva Quirino - Matrícula *****901;

Maria do Carmo da Hora de Assis - Matrícula *****839;

Nicolle Camacho da Silva - Matrícula *****687;

Rennison Lauro de Andrade Neves - Matrícula *****989;

Ronald Gabriel Marques Oliveira - Matrícula *****484;

Roneida Paiva de Souza Meireles - Matrícula *****727;

Ruideglan Peres Volff - Matrícula *****444;

Tiago do Nascimento - Matrícula *****389;

Verônica Alves da Silva Lobato - Matrícula *****569.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 53, de 10 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 128, de 10 de julho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 76968783

TERMO**DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Autos Eletrônicos (SEI) Nº 0038.000381/2026-47

A Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, por intermédio de seu Superintendente, que abaixo subscreve, vem justificar INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, de acordo com as razões a seguir expostas:

Por meio do Ofício nº 118/GDGL/2026 (72077590)/Ofício nº 284/GDGL/2026 (75795134), Ofício nº 105/GDGL/2026 (73685873)/Ofício nº 283/GDGL/2026 (75669652) e Ofício Nº 5265/2026/GDEP-LUIZINHO-GOEBEL/ALERO (76883867)/Ofício Nº 5804/2026/GDEP-LUIZINHO-GOEBEL/ALERO (75670236), fora solicitado ao governo do Estado a liberação de emenda parlamentar no aporte de R\$ 655.000,00 (seiscentos e cinquenta e cinco mil reais), desses frisamos que serão utilizados apenas R\$ 619.500,00 (seiscentos e dezenove mil e quinhentos reais), destinada a realização do **“XXVI Festival de Praia de Costa Marques”**, em **Costa Marques/RO**, nos dias 24, 25, 26 e 27 de setembro de 2026, sob responsabilidade do ASSOCIAÇÃO DOS PESCADORES ESPORTIVOS DE SERINGUEIRAS - ASPES.

Visando atender a Associação dos Pescadores Esportivos de Seringueiras - ASPES, ao evento **“XXVI Festival de Praia de Costa Marques”**, apresentado conforme Plano de Trabalho (77001278) que será realizado no município Costa

Marques, o valor global é de **R\$ 621.500,00** (seiscentos e vinte e um mil e quinhentos reais), sendo repasse de **R\$ 619.500,00** (seiscentos e dezenove mil e quinhentos reais) e contrapartida de **R\$ 2.000,00** (dois mil reais) .

Ao ato contínuo, a SETUR, fora informada da liberação da respectiva emenda parlamentar no valor de **R\$ 655.000,00 (seiscentos e cinquenta e cinco mil reais)**, através dos seguintes documentos:

- **R\$ 255.000,00** (duzentos e cinquenta e cinco mil reais)/ Ofício nº 118/GDGL/2026 (72077590), Certificado (72077595), Ofício nº 2706/2026/CASACIVIL-DEP (72077602), Despacho SEPOG-GAB (72077604), Nota Orçamentária - 2026EP000062 (72077606), Ofício nº 3418/2026/SEPOG-DEP (72077610), Despacho SETUR-GAB (72077618), Ofício nº 284/GDGL/2026 - RETIFICAÇÃO (75795134), Despacho CASACIVIL-DEP (75795149), Nota orçamentaria nº 2026EP000090 (75795157), Ofício nº 8678/2026/SEPOG-DEP (75795164) foi realizado o registro do pré-empenho sob o número **2026PE000093** e Despacho SETUR-GAB (75795169).
- **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais)/ Ofício nº 105/GDGL/2026 (73685873), Certificado CASACIVIL-DEP (73685957), Ofício nº 2053/2026/CASACIVIL-DEP (73685963), Despacho SEPOG-GAB (73685970), Nota orçamentaria nº 2026EP000046 (73685972), Ofício nº 2758/2026/SEPOG-DEP (73685977), Despacho SETUR-GAB (73685982), Despacho SEPOG-DEP (73685990), Ofício nº 283/GDGL/2026 - RETIFICAÇÃO (75669652), Despacho CASACIVIL-DEP (75669658), Nota orçamentaria nº 2026EP000091 (75669662), Ofício nº 8505/2026/SEPOG-DEP (75669666) foi realizado o registro do pré-empenho sob o número **2026PE000092**, Despacho SETUR-GAB (75669670).
- **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais)/ Ofício Nº 5265/2026/GDEP-LUIZINHO-GOEBEL/ALERO (76883867), Certificado CASACIVIL- DEP (76835077), Ofício nº 5289/2026/CASACIVIL-DEP (76884145), Despacho SEPOG-DEP (76884266), Nota Orçamentária nº 2026EP000079 (76884404), Ofício nº 6998/2026/SEPOG-DEP (76930808), Despacho SETUR-GAB (76930923), Ofício Nº 5804/2026/GDEP-LUIZINHO-GOEBEL/ALERO - RETIFICAÇÃO (75670236), Despacho CASACIVIL-DEP (76930822), Nota orçamentaria nº 2026EP000080 (75670247), Ofício nº 8467/2026/SEPOG-DEP (75670250) foi realizado o registro do pré-empenho sob o número **2026PE000091**, Despacho SETUR-GAB (75670252)

Considerando o Despacho SETUR-CONV (76963596) cujo teor informa que ao tempo em que a Gestão da Parceria analisou a documentação da Fomentada conforme Parecer nº 144/2026/SETUR-CONV (76993067) não vislumbrando óbice para a continuidade dos procedimentos para execução da parceria, desta forma, encaminhando os autos, do processo para fins de deliberação quanto ao pleito de celebração de Termo de Fomento.

Homenageando as normas que norteiam as celebrações de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, a Associação cumpriu os requisitos ensejadores à celebração da avença, de acordo com os documentos acostados aos autos, recebendo, por conseguinte, a aprovação da SETUR conforme Autorização do Plano de Trabalho (76993946), após as devidas manifestações técnicas do setor competente.

Enfatizamos também que a Declaração de Adequação Financeira (76960158) e a NE - Nota de Empenho (76961400), NE - Nota de Empenho (76961424) e NE - Nota de Empenho (76961448), já se encontram registradas no processo para a organização da sociedade civil, Associação dos Pescadores Esportivos de Seringueiras - ASPES

De acordo com o art. 21 do Decreto Estadual Nº 21.431/16, deve ser realizado procedimento de Chamamento Público, de modo a selecionar as Organizações da Sociedade Civil que melhor atendam o Projeto proposto.

Por outro lado, o Chamamento Público também possui hipóteses de dispensa e inexigibilidade, que estão previstas nos artigos 29, 30 e 31 da Lei 13.019/14 e também nos artigos 34 e 35 do Decreto supramencionado.

Nesse sentido, destaque-se o art. 29 da Lei nº 13.019/14:

"Art. 29.Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação **serão celebrados sem chamamento público**, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei". (**Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015**).

Assim, considerando que os recursos são oriundos de emenda parlamentar individual, segundo a inteligência dos dispositivos citados, tem-se que o procedimento de chamamento público, no caso, é inexigível.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 76994111

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 408 de 23 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126) que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), dispõe sobre a necessidade de designação de agentes públicos para o desempenho das funções de gestor e fiscal de contratos, conforme os arts. 117 a 120;

CONSIDERANDO que o desempenho da função de fiscal de contratos administrativos demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo qualificados, para responder, dentro das suas atribuições legais, conforme estabelecido em normas, e acompanhar, fiscalizar, medir, receber, provisória e definitivamente, o objeto do Contrato nº 9/2026/SETUR-CONV (76747139), que entre si celebram o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR e a empresa EXECELENCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, objetivando a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de engenharia de substituição integral da cobertura vegetal (palha) da oca localizada no Complexo Memorial Marechal Rondon, no município de Porto Velho/RO, incluindo a remoção da cobertura existente, o fornecimento e instalação da nova palha, a pintura da estrutura metálica de sustentação e o tratamento/pintura da estrutura de madeira da cobertura, conforme especificações e quantitativos detalhados no Projeto Básico, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária que integram este processo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Juliana Marcolino Villar	*****187	Assessor VIII, com graduação em arquitetura;
2	Mayra Coutinho Barbosa	*****977	Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos, com graduação em Engenharia Civil;

§1º A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§2º Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 76941256

Portaria de férias nº 14060 de 24 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KAWANY PEREIRA DOS SANTOS**, ADMINISTRADOR - LC 67/92, matrícula *****328, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, originalmente marcadas para o **17/08/2026 a 26/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **17/08/2026 a 26/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/12/2026 a 11/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC64789

Portaria de férias nº 14058 de 24 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/09/2026 a 28/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **PAULO HENRIQUE GENZ MIOTTO, SEOSP - Gerente de Planejamento e Contratos de Obras - CDS-09 ***, matrícula *****912, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC64795

Portaria de férias nº 14059 de 24 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS FERNANDES ARRUDA DA SILVA**, SEOSP - Chefe de Núcleo de Tecnologia Informação - CDS-03 *, matrícula *****137, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(28/09/2026 a 07/10/2026)**, 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 24/09/2026.**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC64797

Portaria de férias nº 14057 de 24 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SERGIO MURILO DE FREITAS ALECRIM**, SEOSP - Assessor VIII - CDS - 08 *, matrícula *****080, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, originalmente marcadas para o **04/05/2026 a 13/05/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **04/05/2026 a 13/05/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/10/2026 a 12/10/2026 e 03/11/2026 a 12/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/09/2026.**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC64798

ATO Nº 136/2026/SEOSP-NCEF

Processo SEI 0009.076974/2018-11

Convênio n.º 162/18/PJ/DER-RO

Município de Chupinguaia/RO

Objeto: Construção e reforma de 02 (duas) Praças. Nos termos dos procedimentos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de junho de 2000, Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Portaria Interministerial n.º 424 de 30/12/2016, Legislação Estadual: Lei Ordinário Estadual n.º 3.307, de 19 e dezembro de 2013; Lei Complementar Estadual n.º 154/1996/TCER-RO; Decreto Estadual n.º 26.165, de 24 de junho de 2021, e da Instrução Normativa n.º 001/2008-CGE/RO de 02 de janeiro de 2008, com base no Relatório de Fiscalização 0062039152; 75939657; Parecer Técnico n.º 812/2026/SEOSP-CIN 76545065, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do Convênio n.º 162/18/PJ/DER-RO 2211215, PUB 2621131.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 76934324

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Adesão e Declaração de não duplicidade ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação -FITHA. **2- MUNICÍPIO:** ITAPUÃ DO OESTE/RO. **3- RESPASSE:** R\$ 1.370.127,13 (um milhão, trezentos e setenta mil cento e vinte e sete reais e treze centavos), observados os critérios de distribuição aprovados pelo Conselho Administrativo do FITHA. **4- PROCESSO:** 0009.007641/2026-52. **5-DATA DA ASSINATURA:** 22.09.2026.

Protocolo 76844486

EXTRATO

Processo Administrativo Punitivo: nº 0009.003498/2026-20

Processo Principal nº 0009.007498/2025-18

Termo de Contrato nº 712/2025/PGE-DERADM (0062780081)

Notificada: CBAA- ASFALTOS LTDA - CNPJ/MF nº 05.099.585/0004-05

End.: Rua COROACI, nº 50, LOTE 17 SALA A, SANTA ETELVINA, MANAUS/AM

Representante legal: Sr. ARTHUR PINHEIRO DA COSTA RAMOS NETO

Recorrido: Departamento Estadual de Estradas de Rodagens e Transporte-DER-RO.

Objeto: Imposição de Sanções Administrativas por descumprimento de obrigações contratuais.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento nos artigos 155, inciso, I, e 156, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

RESOLVE:

Atento aos princípios da indisponibilidade, da supremacia do interesse público, e da vinculação a Dispensa de Licitação, sob a hipótese do inciso I, do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que se revelam nas disposições e interesse geral do Termo Contrato nº 712/2025/PGE-DERADM (70479776), a Ordem de Fornecimento 226/2025 (70480149), Ordem de Fornecimento 21/2026 (70480218) e ainda, no apurado neste Processo Administrativo Punitivo, que efetivamente confirmam os requerimentos apresentados pela Seção de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Usinas de Asfalto (DER-COUSACONT) formulados por meio do Parecer nº 1/2026/DER-COUSACONT (69684374), assim, como do (70394992) ato inaugural desse processo sancionatório, onde com a ausência de comprovação das circunstâncias relacionadas a *caso fortuito ou de forma maior*, ou ainda, nos *fatores de imprevisibilidade (Cláusula Rebus Sic stantibus)*, que pudessem justificar os atrasos contratuais acima reportados que a Contratada deu causa, portanto, essa Direção-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, DECIDE pela aplicação da seguinte sanção contratual em desfavor da empresa CBAA - ASFALTOS LTDA:

I - **multa contratual** no valor total de **R\$ 48.197,57** (*quarenta e oito mil cento e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos*), por descumprimento da **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto, CLÁUSULA QUINTA - Dos deveres da Contratada, CLAUSULA OITAVA - Da Liquidação/Do Pagamento/Forma de Pagamento: Parágrafo Terceiro**, todos constantes no **Termo de Contrato** nº 712/2025/PGE-DERADM (0062780081), com fundamento nos arts. 155, inc. I e VII, e 156, inc. II, da Lei 14.133/21, e arts. 184 e 185, do Decreto Estadual nº 28.874/24, e para tanto, deve ser observado:

- a) do valor total da multa aplicada no item I, **R\$ 40.379,34** - *quarenta mil trezentos e setenta e nove reais e trinta e quatro centavos*) **já se encontram retidos** do crédito que a empresa tinha com a contratante, conforme informa o Termo de Abertura de Id. 70394992 e Adendo de Retenção - Id. 70489944;
- b) considerando o valor retido (alínea "a"), resta, a empresa CBAA - ASFALTOS LTDA pagar o **saldo** no valor de **R\$ 7.818,23** (*sete mil oitocentos e dezoito reais e vinte e três centavos*) para adimplemento do total da multa apurada (Id. 70394992) e aplicada no **item I** desta decisão;
- c) antes de oficiar a empresa CBAA - ASFALTOS LTDA para pagamento voluntário, o saldo a pagar pela empresa informado na alínea "b" desta decisão deverá ser atualizado monetariamente pela Controladoria Interna (DER-CI).

II - **Querendo**, empresa CBAA - ASFALTOS LTDA pode apresentar Recurso Administrativo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contra esta Decisão, nos termos do art. 157, da Lei 14.133/21 .

III - Após o **decorso prazo** para a empresa CBAA - ASFALTOS LTDA apresentar o respectivo Recurso Administrativo, se for o caso, e a devida certificação, expeça-se o respectivo Termo de Aplicação de Penalidade, e promova os encaminhamentos necessários, visando, inicialmente, o pagamento voluntário da multa ora aplicada, **antes, atendendo a ordem constante na alínea "c", do item I**, desta decisão; sendo infrutífero o pagamento voluntário, que sejam os autos encaminhados à setorial responsável para conhecimento e início da execução do valor em favor do erário, sem prejuízo de outras providências, porventura, necessárias.

Publique-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO

Protocolo 76992316

Portaria nº 2307 de 24 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 Memorando nº 139/2026/USCAC (76855292), nos autos do Processo SEI nº 0009.009666/2026-91;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, o servidor FERNANDO DIAS SOARES, Chefe de Equipe de Execução da Usina, matrícula nº *****177, para responder pela Usina de Cacoal, deste Departamento, substituindo pelo período de 23/09/2026 a 02/10/2026, em virtude do gozo de férias do titular, o servidor SEBASTIAO CARDOSO LEMES ocupante do cargo de Gerente da Usina CBUQ, matrícula nº *****681.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76977235

Portaria nº 2308 de 24 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76638169) e Plano de Trabalho Home Office (76520627), nos autos do Processo SEI nº 0020.004140/2026-66;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR**, pelo período de 23/09/2026 a 22/12/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor KEVIN CRISTHIAN PEIXOTO AMARAL, Assessor de Procurador, matrícula nº *****713, lotado na Procuradoria Setorial, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76978479

Portaria nº 2310 de 24 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 174.

CONSIDERANDO o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76969710), Certidão da Justiça Eleitoral (0057871328) nos autos do Processo SEI Nº 0009.003291/2024-93;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 3 (três) dias, a servidora **MARLI ROSIANI SARAIVA NASCIMENTO**, matrícula n.º *****343, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Usina de Microrrevestimento deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Gerais de 2024, para ser usufruída em 28/09/2026 a 30/09/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76979876

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 222/2026

DO OBJETO

Aquisição de material de construção, para atender a **6ª Residência Regional de Machadinho D'Oeste/RO**
DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento 222 (76939645), é de R\$ 303,79 (trezentos e três reais e setenta e nove centavos), conforme Ordem de liberação (76197669).

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 33.90.30, Cód. U.O. 11025 .

Função Programática: 26.122.1015.2935, conforme - NE - Nota de Empenho 2026NE001174 (76672423), 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 FTE COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 33.608.025/0001-21

PROCESSO Nº 0009.009268/2026-74

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

ASSINARAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS- Diretor-Geral do DER/RO.
JONESLOPES SILVA- Representante da Empresa FTE COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 33.608.025/0001-21
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 76841275

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

TERMO DE RECONHECIMENTO

Reconheço e Homologo a despesa de exercício corrente e anterior, conforme Justificativa (76516582), manifestação jurídica, conforme Parecer nº 169/2026/PGE-JUCER (74666521) e análise de regularidade da despesa,

conforme Parecer nº 353/2026/JUCER-CI (74983846) do Processo Administrativo 0018.001242/2026-79, referente ao pagamento de diferenças com a inclusão de verbas indenizatórias na base de cálculo do abono pecuniário, adicional constitucional de férias e gratificação natalina, devidas aos servidorJoão Altair Nunes da Silva. As despesas correrão no PA 1015.2234, fonte de recursos 1753000001, elemento de despesa 31.90.11 no valor de R\$ 719,63 (setecentos e dezenove reais e sessenta e três centavos) e na fonte de recursos 2899000001, elemento de despesa 31.90.92 no valor de R\$ 5.638,22 (cinco mil seiscentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos).

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

Protocolo 76878274

Portaria nº 196 de 22 de setembro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de Dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição de Gestores e Suplentes, constituída pela Portaria nº 156 de 09 de julho de 2026, publicada no DOE n.º 132, em 10/07/2026, para fiscalizar a execução do Contrato n.º **644/2026/PGE-JUCER**, a ser composta pelos servidores conforme abaixo, de acordo com o que preceitua o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021:

CONTRATO	CONTRATADA	GESTOR	SUPLENTE DE GESTOR	FISCAL	SUPLENTE DE FISCAL
644/2026/PGE-JUCER	NEUSA BATISTA DA SILVA	MARIA JOSÉ EVANGELISTA RODELINE RACK	LAÍS TRIFIATES DA SILVA LIMA	VILANIR VIEIRA DE LIMA	APARECIDA DONIZETE EVANGELISTA CABRAL

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/08/2026.

Clébio Billiany de Mattos
Presidente

Protocolo 76895864

Portaria nº 197 de 22 de setembro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de Dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição de Gestores e Suplentes, constituída pela Portaria nº 153 de 09 de julho de 2026, publicada no DOE n.º 131, em 09/07/2026, para fiscalizar a execução do Contrato n.º **634/2024/PGE-JUCER**, a ser composta pelos servidores conforme abaixo, de acordo com o que preceitua o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021:

CONTRATO	CONTRATADA	GESTOR	SUPLENTE DE GESTOR	FISCAL	SUPLENTE DE FISCAL
634/2024/PGE-JUCER	ASCER-ASSOCIAÇÃO CONTABILISTA DO SUL DO ESTADO DE RONDÔNIA	ADRIANA ARENHARDT	CLÉO GREGOLIN	VILANIR VIEIRA DE LIMA	KARINA SALES OLIVEIRA

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/08/2026.

Clébio Billiany de Mattos
Presidente

Protocolo 76900170

Portaria nº 198 de 22 de setembro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de Dezembro de 2024..

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição de Gestores e Suplentes, constituída pela Portaria nº 62 de 26 de março de 2025, publicada no DOE n.º 58, em 27/03/2025, para fiscalizar a execução do Contrato n.º **634/2024/PGE-JUCER**, a ser

composta pelos servidores conforme abaixo, de acordo com o que preceitua o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021:

CONTRATO	CONTRATADA	GESTOR	SUPLENTE DE GESTOR	FISCAL	SUPLENTE DE FISCAL
93/2025/PGE-JUCER	FAISSAL ABDUL HAMDê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.ID	Vilanir Vieira de Lima	Karyna Sales Oliveira	Gerusa Martins	Aldineia Ferreira Lessa

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/08/2026.

Clébio Billiany de Mattos
Presidente

Protocolo 76901753

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 185 de 08 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº174, de 09 de setembro de 2026, **no artigo 1º**,

ONDE SE LÊ:

"João Carlos Ferreira do Amaral, Gerente dos Escritórios Regionais"

LEIA-SE:

"João Carlos Ferreira do Amaral, Técnico do Registro do Comércio"

CLEBIO BILLYANY DE MATTOS
Presidente

Protocolo 76964613

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 152 de 23 de setembro de 2026

Atualiza a Portaria nº 95, de 14 de maio de 2026, que revogou e atualizou a Portaria nº 97, de 08 de janeiro de 2023, que revogou e atualizou a Portaria nº 01 de 01 de janeiro de 2022, todas referentes à Tabela de Valores da Gratificação de Bônus de Desempenho 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 estabelece a tabela de valores das Gratificações de Bônus de Desempenho dos servidores, em conformidade com as atualizações vigentes, a contar de 30 de abril de 2026, nos termos do artigo 12-F da Lei Complementar nº 1.079, de 23 de dezembro de 2020, que altera e acresce dispositivos à Lei Complementar nº 688, de 14 de novembro de 2012, vinculado no Convênio nº 019/2025, firmado entre o IPEM/RO e o INMETRO, enquanto houver previsão expressa para o pagamento da referida gratificação com recursos provenientes do convênio, ficando vedada sua quitação com recursos de origem estadual.

Artigo 2º As Gratificações de Bônus de Desempenho serão concedidas aos servidores em razão do efetivo exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função desempenhada no âmbito do IPEM/RO, observada a tabela constante no Anexo I.

§1º Para fins de concessão da gratificação, será considerado o cargo ou função exercida no âmbito do Instituto, ainda que diversa do cargo de origem do servidor, inclusive nos casos de cessão, disposição ou lotação.

§2º Aplicam-se, igualmente, os valores correspondentes às funções definidos por meio de atos normativos internos, tais como portarias, desde que formalmente designados.

§3º A gratificação será atribuída conforme as atribuições efetivamente desempenhadas pelo servidor, vedada a percepção com base exclusiva no cargo de origem quando não correspondente às funções exercidas no órgão.

Artigo 3º Esta Portaria terá seus efeitos a contar de 01 de Setembro de 2026.

Artigo 4º Fica revogada a Portaria nº 01 de 01 de janeiro de 2022, Portaria nº. 97 de 08 de janeiro de 2023 e Portaria nº 95 de 14 de maio de 2026.

Porto Velho - RO, 23 de Setembro de 2026.

ANEXO I

TABELA DE VALORES DA GRATIFICAÇÕES BÔNUS DESEMPENHO DOS SERVIDORES IPEM/RO		
Cargo	Valores do Incentivos	
	Percentual	Valor
Assessor I, Assessor II, Assessor III, Assessor IV, Assessor VI, Assessor VII, Assessor VIII, Assessor IX, Assessor X, Assessor XI, Assessor XII, Assessor XIII, Assessor XIV, e afins. (Nomeação por ato do Poder Executivo)	100% 60% 30%	R\$ 2.200,00 R\$ 1.320,00 R\$ 660,00
Comunicólogo (Provimento por concurso público)	100% 60% 30%	R\$ 2.400,00 R\$ 1.440,00 R\$ 720,00
Gestor de Planejamento (Designação por ato administrativo)	100% 60% 30%	R\$ 2.400,00 R\$ 1.440,00 R\$ 720,00
Chefe de Gabinete (Designação por ato administrativo)	100% 60% 30%	R\$ 2.400,00 R\$ 1.440,00 R\$ 720,00
Ouvidor (Designação por ato administrativo)	100% 60% 30%	R\$ 2.400,00 R\$ 1.440,00 R\$ 720,00
Assessor/Metrologista (Designação por ato administrativo)	100% 60% 30%	R\$ 2.400,00 R\$ 1.440,00 R\$ 720,00
Metrologista, Especialista em Metrologia, Administrador, Técnico em Informática, Motorista Auxiliar, Agente em Atividades Administrativas, Gestor de Recursos Humanos (Provimento por concurso público)	100% 60% 30%	R\$ 2.650,00 R\$ 1.590,00 R\$ 795,00

Chefes de Setor (Nomeação por ato do Poder Executivo)	100% 60% 30%	R\$ 2.500,00 R\$ 1.500,00 R\$ 750,00
Chefe do Controle Interno (Designação por ato administrativo)	100% 60% 30%	R\$ 2.500,00 R\$ 1.500,00 R\$ 750,00
Gerente Contábil, Gerente Administrativo, Financeiro, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Gestor de Contratos, Gerentes e afins. (Nomeação por ato do Poder Executivo ou Designação por ato administrativo)	100% 60% 30%	R\$ 2.600,00 R\$ 1.560,00 R\$ 780,00
Diretor Técnico e Operacional, Coordenador de Análise Processual, Coordenador Administrativo e Financeiro, Vice-Presidente, Presidente. (Nomeação por ato do Poder Executivo)	100% 60% 30%	R\$ 3.000,00 R\$ 1.800,00 R\$ 900,00

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
MARCELO SILVA DOS SANTOS
PRESIDENTE

Instituto de Pesos e Medidas dos Estado de Rondônia - IPEM/RO

Protocolo 76931355

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 1576 de 23 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.031428/2025-41;

Resolve:

Art. 1º Designar servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Contrato n. 1100/DETRAN/PGE/2023, celebrado entre o Detran/RO e a Renova Serviços Adm. e Eng. Civil Ltda, conforme segue:

FISCAIS SETORIAIS				
LOCALIDADE	FISCAL TITULAR	MATRÍCULA	FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR	FISCAL ADMINISTRATIVO INTERINO
CIRETRAN de Ariquemes	GABRIEL BRITES PEREIRA DOS SANTOS	*****723	ELIZABETE DA SILVA SOUSA matrícula n. *****430	Waldenira Camelo de Menezes matrícula n. *****817
CIRETRAN de Alto Paraíso	INDIAMARA DA SILVA	*****973		
CIRETRAN de Buritis	LETÍCIA TAVARES DA SILVA	*****822		
CIRETRAN de Cacaulândia	EDULIMA DE OLIVEIRA	*****645		
CIRETRAN de Campo Novo de Rondônia	CLAUDIA DE CARVALHO FEITOSA	*****640		

CIRETRAN de Cujubim	FABIO ZACARIAS DE JESUS	*****015
CIRETRAN de Monte Negro	ELISANGELA MARIA M. DA SILVA	*****097
CIRETRAN de Rio Crespo	MARIA MERCEDES GAVIOLI	*****160
Posto avançado do 5º BEC	GERALDO RONCONI JUNIOR	*****274
CIRETRAN de Machadinho do Oeste	ELIZANIA DOMINGUES DE CAMPOS	*****506
CIRETRAN de Alta Floresta D'Oeste	ROSENILDA BORGES MACIEL	*****674
CIRETRAN de Alto Alegre dos Parecis	FELIPE LUTERO WEISS DE SOUZA	*****877
CIRETRAN de Nova Brasilândia do Oeste	ALESSANDRA COMELI	*****731
CIRETRAN de Novo Horizonte do Oeste	JULIANA TEIXEIRA DA SILVA	*****921
Posto avançado de Migrantinópolis	DAIANE GISELE DA SILVA	*****790
CIRETRAN, Pista de Teste e Subprocuradoria de Rolim de Moura	APARECIDA SILVA PONTES	*****626
CIRETRAN de Santa Luzia do Oeste	ELIETE DO NASCIMENTO	*****583
CIRETRAN de Costa Marques	DEBORA VERAS DOS SANTOS GOULART	*****785
CIRETRAN de São Francisco do Guaporé	JEAN FRANCHESCO GILIOLI	*****353
CIRETRAN de São Miguel do Guaporé	JULIO CESAR GONÇALVES DA SILVA	*****826
CIRETRAN de Seringueiras	OZIEL NASCIMENTO DE ALMEIDA	*****109
Posto Avançado São Domingos do Guaporé	LORENI DE LIMA GARCIA	*****129
CIRETRAN de Guajará-Mirim	FRANCISCO QUEREMA MEJIA	*****410
CIRETRAN de Nova Mamoré	CELIA FAUSTINO DE FREITAS	*****995
Posto Avançado de Nova Dimensão	PAULO NUNES DANTAS	*****624

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 1520, de 16 de setembro de 2026 (76665790).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 2/9/2026.

Art. 4º Convalidar os atos praticados pelo servidora Cristiane de Souza G. Araujo, matrícula n.*****722, na Função de Fiscal Administrativo Interina, no período de 15/1/2026 a 1º/7/2026, em razão de relotação do servidor Gustavo Santos Bentes da Silva, matrícula n. *****199.

Art. 5º Convalidar os atos praticados pelo servidora Elizabete da Silva Sousa, matrícula n. *****430, na função de Fiscal Setorial Sede Administrativa - Porto Velho, no período de 5/5/2025 a 1º/7/2026, em razão de afastamento por

licença médica da servidora Elizabeth Simão Guimarães Rodrigues, matrícula n. *****029.

Art. 6º Convalidar os atos praticados pelo servidora Elizabete da Silva Sousa, matrícula n. *****430, na função de Fiscal Administrativo Titular, no período de 1º/7/2026 a 2/9/2026.

Art. 7º Convalidar os atos praticados pelo servidora Waldenira Camelo de Menezes, matrícula n. *****817, na função de Fiscal Administrativo Interina, no período de 1º/7/2026 a 2/9/2026.

Art. 8º Convalidar os atos praticados pelo servidora Letícia Tavares da Silva, matrícula n. *****817, na função de Fiscal Setorial - Ciretran de Buritis, no período de 2/7/2026 a 2/9/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 76936653

Portaria nº 1566 de 23 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. 0010.032262/2026-61;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora JUSSARA ROSCHEL MAESTRIPIERI EMIDIO, estatutária, matrícula n. *****331, para responder, em substituição ao servidor MATEUS DEBONI, matrícula n. *****596, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Categoria, São Felipe d'Oeste, CDS-03, no período de **28/9/2026 a 1º/10/2026**, correspondente à folga eleitoral do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 76929074

Portaria nº 1560 de 23 de setembro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026, e conforme o Processo n. 0010.032238/2026-22;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora MARÍLIA DOS SANTOS AMARAL, comissionada sem vínculo, matrícula n. *****047, para responder, em substituição à servidora LILLIANE NOGUEIRA MUNIZ, matrícula n. *****607, pelo cargo de Secretária Chefe de Gabinete, CDS-14, concomitante ao cargo de Assessora XII, no período de **16/9/2026 a 29/9/2026**, correspondente à licença-médica da titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 76923097

Portaria nº 1562 de 23 de setembro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8, de 5 de janeiro de 2026, e conforme o Processo n. 0010.032036/2026-81;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora FRANCIELI BARBOSA TORRES, estatutária, matrícula n. *****803, para responder, em substituição ao servidor LEANDRO TEIXEIRA MIGUEL, matrícula n. *****459, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 1ª Categoria, Vilhena, CDS-05, no período de **20/9/2026 a 9/10/2026**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 76923903

Portaria nº 1563 de 23 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. 0010.062396/2023-64;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora PATSY EUGENIA SOUZA DA CUNHA, cedida municipal, matrícula n. *****789, para responder, em substituição ao servidor CLEITON BRAGANÇA GONÇALVES, matrícula n. *****295, pelo cargo de **Chefe de Divisão da** Diretoria de Gestão de Pessoas, CDS-04, conforme abaixo:

PERÍODO	AUSÊNCIA LEGAL	QT DE DIAS	ID
7/12/2026 a 16/12/2026	FÉRIAS	10	(76637935)
17/12/2026 a 23/12/2026	FOLGA ELEITORAL	5	(76896438)

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 76924044

Portaria nº 1578 de 23 de setembro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições delegadas sob a Portaria n. 17, de 5 de janeiro de 2026 (67935427); e

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, o Decreto n. 25.394, de 11/09/2020, e conforme Processo n. 0010.032235/2026-99;

Resolve:

Art. 1º Interromper, a contar de 10/8/2026 a 19/8/2026, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor ILDEMAR FONSECA PACHECO JUNIOR, Agente de Trânsito Operacional, matrículas n. *****380, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de 2026, marcadas anteriormente no período de **10/8/2026 a 19/8/2026**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 76959462

Portaria nº 1577 de 23 de setembro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições delegadas sob a Portaria n. 17, de 05 de janeiro de 2026 (67935427); e

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15.10.2018 e Decreto n. 25.394, de 11.09.2020, e conforme Processo n. 0010.027455/2026-09.

Resolve:

Art. 1º Interromper a contar de 1º/3/2026 a 10/3/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias da servidora **IVANETE PAES DE FARIAS**, Agente de Trânsito Operacional, matrícula *****629, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de 2026, marcadas anteriormente no período de **1º/3/2026 a 10/3/2026**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 76959299

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - EMATER

Portaria nº 1025 de 23 de setembro de 2026

O Diretor Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Art. 6 e 7 do Decreto nº 22911 de 07/06/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição nº 103, e Decreto de nomeação de 02.07.2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia ed. suplementar nº 126 de 02.07.2026;

Considerando o Processo SEI nº 0011.007275/2026-92;

Considerando o Despacho 76468866.

Resolve:

Art.1º. **Conceder** à servidora **HELOIZE PARRALEIGO**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, lotada na EMATER-RO - Escritório Local de Ariquemes, Folga Compensatória, **nos dias 04, 08, 11, 18 e 25 de setembro de 2026.**

Alessandro Pedralli da Silva

Diretor Presidente

Protocolo 76939338

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007973/2026-98 - 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 Maria de Fatima Janones de Oliveira, R\$ 1.112,50 no período de 26 a 28/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76904240

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.008327/2026-48- 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 Diego Deleon Venturin, R\$ 1.112,50 no período de 03 a 05/09/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76956993

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.003735/2026-63, que tem por objeto a contratação de curso *in company*, ministrado pelo professor Sandro Dezan, em Porto Velho, com o tema: "Providências Administrativas, Instauração, Apuração e Responsabilidade. Atualizado com a NOVA Decisão Normativa-TCU nº 217/2025 e Instrução Normativa n.º 98/2024", a ser realizado presencialmente nos dias 27, 28 e 29 de outubro de 2026, visando à capacitação de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

A contratação será realizada em favor da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP LTDA**, inscrita no CNPJ n. **10.498.974/0001-09**, no valor total de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 76694101).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 76950703

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.004211/2026-90, que tem por objeto a contratação do curso *in company* "Desmistificando o Cálculo Atuarial", a ser realizado de forma presencial na cidade de Porto Velho/RO, no período de 20 a 23 de outubro de 2026, visando à capacitação de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

A contratação será realizada em favor da empresa **ATHENA CONSULTORIA ATUARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ n. **04.531.195/0001-57**, no valor total de **R\$ 49.330,08 (quarenta e nove mil trezentos e trinta reais e oito centavos)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 76739724).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 76950745

Portaria nº 740 de 24 de setembro de 2026

O **CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº.416, de 04 de maio de 2026.

Considerando as atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 158/2026 (76987220).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por mais 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão das Medidas Administrativas Antecedentes, instaurada por meio da Portaria nº 606 de 24 de julho de 2026, publicada no DOE nº 143 de 27/07/2026 (74777779), a contar de **25/09/2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 76989081

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

Resolução N. 107 -/2026/AGERO-PRES

Disciplina a Agenda Regulatória e o Plano de Gestão Anual da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO) para o biênio 2027-2028, em alinhamento às diretrizes de Governança Regulatória da Norma de Referência nº 04/2024 da ANA, e dá outras providências.

A **DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação estadual e seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO as disposições do Novo Marco Legal do Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.026/2020), que atribui à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) a competência para editar Normas de Referência compulsórias;

CONSIDERANDO os ditames da Norma de Referência nº 04/2024 da ANA, que estabelece padrões mínimos de governança regulatória para o setor de saneamento básico, prevendo a obrigatoriedade de instituição da Agenda Regulatória e do Plano de Gestão como ferramentas de transparência, estabilidade e previsibilidade técnica; e

CONSIDERANDO a vinculação entre o planejamento estratégico da AGERO e a necessidade de estabelecimento de uma agenda regulatória em todos setores regulados.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecida a Agenda Regulatória e o Plano de Gestão da AGERO para o biênio 2027-2028.

§ 1º A Agenda Regulatória compreende a execução de programas e ações, bem como as atividades normativas necessárias para a sua operacionalização.

§ 2º O Plano de Gestão Anual compreende o cronograma executivo para a implantação e continuidade dos programas e ações nos eixos regulados. § 3º Os responsáveis pela Agenda Regulatória e pelo Plano de Gestão Anual poderão ser alterados por deliberação motivada da Diretoria Colegiada da AGERO, em virtude de adequações administrativas ou técnicas.

Art. 2º. A Agenda Regulatória e o Plano de Gestão Anual dividem-se em programas, ações e normas regulamentadoras, dispostos no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. O planejamento contido nesta Resolução poderá ser revisto e alterado pela Diretoria Colegiada mediante a publicização de novas Normas de Referência emitidas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).

Art. 3º. As ações inseridas em cada programa da AGERO poderão ser acrescidas ou suprimidas por decisão da Diretoria Colegiada, visando atingir a efetividade dos resultados.

Parágrafo único. Caberá à Diretoria Colegiada definir, em conjunto com as gerências setoriais, a equipe técnica e o gestor para a execução das ações em cada setor regulado.

Art. 4º. Poderão ser incluídos novos programas, ações ou atividades normativas na Agenda Regulatória mediante solicitação formal dos prestadores de serviços e/ou dos municípios regulados.

§ 1º A inclusão de ações ou programas operacionais que visem à melhoria do serviço independe de processo de consulta pública, bastando a aprovação em reunião da Diretoria Colegiada.

§ 2º A supressão definitiva de programas e metas estruturantes estabelecidos na Agenda Regulatória dependerá, obrigatoriamente de aprovação em reunião da Diretoria Colegiada.

Art. 5º. A Diretoria Colegiada da AGERO realizará reuniões periódicas de acompanhamento da execução de cada programa, com a devida emissão de ata e publicização dos atos no sítio eletrônico oficial da Agência.

Art. 6º. Qualquer procedimento ou omissão técnica que divirja do estabelecido nesta Resolução deverá ser objeto de revisão e deliberação por parte da Diretoria Colegiada.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

[Decreto 24021/2023 \(0042689157\)](#)

ANEXO I

DIRETORIA RESPONSÁVEL	NOME DO PROGRAMA OU AÇÃO	EIXO A SER ATUADO	DESCRIPTIVO	2027	2028
NORMATIZAÇÃO/ FISCALIZAÇÃO	PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DA UNIVERSALIZAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO	Saneamento Básico (Água e Esgoto)	Monitoramento sistemático, avaliação cronológica e verificação dos planos de metas dos prestadores para expansão física do atendimento e da cobertura do sistema de abastecimento de água e de esgotamento rumo às metas legais de universalização.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE

NORMATIZAÇÃO/ FISCALIZAÇÃO	PROGRAMA DE ESTRUTURAÇÃO REGULATÓRIA NORMATIZAÇÃO DO EIXO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Saneamento Básico (Água e Esgoto)	Elaboração do estoque normativo inicial para o setor, incluindo minutas de resoluções sobre padrões operacionais de coleta e destinação, modelagem de mecanismos de sustentabilidade financeira (taxas/tarifas), inventário dos planos municipais de gestão integrada de resíduos e estruturação do rito de fiscalização regulatória e encerramento de licenças nos municípios regulados.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
NORMATIZAÇÃO/ FISCALIZAÇÃO	PROGRAMA DE ESTRUTURAÇÃO REGULATÓRIA NORMATIZAÇÃO DO EIXO DE DRENAGEM URBANA	Saneamento Básico (Drenagem e Manejo de Águas Pluviais)	Elaboração do estoque normativo inicial para o setor, incluindo minutas de resoluções sobre padrões operacionais de drenagem e manejo, modelagem de mecanismos de sustentabilidade financeira (taxas/tarifas de drenagem), inventário das infraestruturas municipais de macro e microdrenagem e estruturação do rito de fiscalização regulatória e mitigação de impactos sazonais nos municípios regulados.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
PRESIDENTE	PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES OPERACIONAIS E CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ANA	Saneamento Básico (Água, Esgoto, Resíduos e Drenagem)	Fiscalização indireta e monitoramento contínuo dos painéis de indicadores de desempenho, qualidade do produto, regularidade de atendimento, eficiência operacional e controle de perdas de água, garantindo o estrito cumprimento das Normas de Referência compulsórias editadas pela ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico).	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
REGULAÇÃO ECONÔMICA TARIFÁRIA	PROGRAMA DE FISCALIZAÇÃO CONTABILIDADE REGULATÓRIA REVISÕES TARIFÁRIAS	Saneamento Básico	Análise de investimentos, fiscalização de ativos, homologação de reajustes e instrução de processos de revisão tarifária com base na modicidade e equilíbrio econômico-financeiro.	CONTINUIDADE	CONTINUIDADE

NORMATIZAÇÃO/ FISCALIZAÇÃO	PROGRAMA FISCALIZAÇÃO	DE	Saneamento Básico	Execução de fiscalização programadas de campo para identificação de não-conformidades operacionais e técnicas, lavratura de termos de notificação e aplicação unificada de penalidades para redução de infrações nos serviços, alinhando as rotinas de fiscalização às diretrizes da Norma de Referência nº 4/2024 da ANA.	CONTINUIDADE	CONTINUIDADE
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	PROGRAMA EXECUÇÃO, AUDITORIA CERTIFICAÇÃO METODOLOGIA ACERTAR	DE	Saneamento E Básico (Sistemas de Informação)	Planejamento, execução das etapas de auditoria de processos e certificação dos dados componentes do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS), utilizando os ritos técnicos e metodológicos do Programa ACERTAR.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
NORMATIZAÇÃO/ FISCALIZAÇÃO	PROGRAMA GARANTIA REGULARIDADE SEGURANÇA FROTA INTERMUNICIPAL	DE DE E	Transporte DA Intermunicipal	Fiscalizações técnicas ordinárias na frota de veículos, fiscalização do cumprimento de rotas, tabelas horárias ordinárias, condições de acessibilidade e combate ao transporte clandestino.	CONTINUIDADE	CONTINUIDADE
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	PROGRAMA MODERNIZAÇÃO TRANSFORMAÇÃO DIGITAL FISCALIZAÇÃO	DE E DA	Transporte Intermunicipal	Implantação de sistemas digitais e aplicativos para lavratura de autos de infração eletrônicos, monitoramento de frotas por telemetria/GPS e digitalização do acervo de ordens de serviço.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	PROGRAMA COOPERAÇÃO DESCENTRALIZAÇÃO INSTITUCIONAL COM A ANEEL	DE E	Energia Elétrica	Formalização, gestão jurídica e operacionalização de convênios e termos de cooperação com a ANEEL para delegação de competências fiscalizatórias estaduais.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	PROGRAMA MONITORAMENTO DA QUALIDADE FORNECIMENTO MEDIAÇÃO CONFLITOS	DE DO E DE	Energia Elétrica	Monitoramento dos indicadores coletivos de interrupção (DEC e FEC) e estruturação de câmaras ou canais de mediação regulatória de conflitos entre consumidores, entes municipais e as distribuidoras.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	PROGRAMA PRODUÇÃO NORMATIVA MARCO REGULATÓRIO GÁS	DE DO DO	Gás Natural e Derivados	Minuta, submissão ao controle social por consultas públicas e edição de resoluções normativas específicas para regular a distribuição de gás canalizado, outorgas e metodologia tarifária estadual.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE

ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	PROGRAMA DE EFICIÊNCIA OPERACIONAL INCENTIVO COMPETITIVIDADE DO GÁS	DE E Gás Natural e À Derivados	Homologação de regras para abertura de mercado (Consumidor Livre), auditorias na integridade das redes e criação de mecanismos de indução técnica para redução de perdas e vazamentos comerciais.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
PRESIDENTE	PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO E MAPEAMENTO DE LACUNAS DE CONECTIVIDADE	DE Comunicações	Realização de mapeamento georreferenciado e levantamentos em campo para identificar vazios de cobertura, falhas de sinal de telefonia móvel, internet banda larga e radiodifusão no estado.	IMPLANTAÇÃO	IMPLANTAÇÃO
PRESIDENTE	PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO E INTEGRADA E COMPARTILHAMENTO DE DIRETRIZES COM A ANATEL	DE Comunicações	Celebração de protocolos de cooperação para integração de bases de dados com a ANATEL, emissão de relatórios conjuntos de monitoramento e direcionamento de demandas regionais aos planos federais.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
NORMATIZAÇÃO/ FISCALIZAÇÃO	PROGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA E CONFORMIDADE OPERACIONAL LOGÍSTICA	DE Transportes Hidroviário, Aeroviário e Portos	Fiscalização preventiva da infraestrutura predial, sinalização, acessibilidade e conformidade regulatória nas operações de portos, hidrovias e aeródromos sob delegação ou governança estadual.	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE
REGULAÇÃO ECONÔMICA TARIFÁRIA	PROGRAMA DE ESTUDOS TÉCNICOS E DIAGNÓSTICOS PARA REGULAÇÃO LOGÍSTICA	DE Transportes Hidroviário, Aeroviário e Portos	Elaboração de diagnósticos regulatórios setoriais, modelagem de futuras concessões e estudos de viabilidade técnica e econômica sobre a exploração tarifária dos ativos de infraestrutura logística estadual.	IMPLANTAÇÃO	IMPLANTAÇÃO
REGULAÇÃO ECONÔMICA TARIFÁRIA	PROGRAMA DE CONVERGÊNCIA TERRITORIAL, AMBIENTAL E PLANOS DIRETORES NA MINERAÇÃO	DE Mineração	Produção de estudos e normativas internas para garantir a compatibilidade e harmonização das outorgas e explorações minerais estaduais com as licenças ambientais e com o Zoneamento Socioeconômico Ecológico	IMPLANTAÇÃO	IMPLANTAÇÃO
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	PROGRAMA DE MONITORAMENTO DE IMPACTOS E ARTICULAÇÃO COM A ANM	DE Mineração	Formulação de agendas integradas de fiscalização com a Agência Nacional de Mineração (ANM) para monitoramento de impactos socioeconômicos regionais e conciliação de receitas de Compensação Financeira (CFEM).	IMPLANTAÇÃO	CONTINUIDADE

OUVIDORIA	PROGRAMA DE CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA REGULATÓRIA MULTISETORIAL	Governança (Todos os Eixos Regulados)	Organização e coordenação de audiências públicas, consultas públicas e consultas intermunicipais obrigatórias para edição ou alteração de resoluções normativas e agendas institucionais. Garantia de ampla publicidade das atas e pautas das reuniões da Diretoria Colegiada no portal da AGERO.	CONTINUIDADE	CONTINUIDADE
OUVIDORIA	PROGRAMA DE OUVIDORIA INTEGRADA MEDIAÇÃO DEMANDAS USUÁRIO	Governança (Todos os Eixos Regulados)	Canalização ativa, triagem e tratamento centralizado de reclamações, denúncias e sugestões de usuários em terminais, linhas e municípios. Geração periódica de relatórios setoriais de infrações para subsidiar as diretorias técnicas nas ações de fiscalização e penalização.	CONTINUIDADE	CONTINUIDADE

Protocolo 76942726

Resolução N. 109/2026/AGERO-PRES

Dispõe sobre o Plano de Transparência e Comunicação da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO)

Silvia Lucas da Silva Dias, Diretora-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO), no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a norma de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, aprova e manda à publicação a presente RESOLUÇÃO.

CONSIDERANDO a Norma de Referência n. 4, aprovada pela Resolução n. 177, de 12 de janeiro de 2024, emitida pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, que estabelece práticas de governança aplicadas às Entidades Reguladoras Infranacionais – ERIs.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Resolução estabelece os procedimentos e canais de comunicação oficiais das decisões regulatórias no âmbito da AGERO e de seus municípios regulados.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, a AGERO irá adotar os seguintes meios de comunicação das decisões regulatórias:

I Consulta Pública: publicação no sítio eletrônico da AGERO, publicação em redessociais, publicação nas redes sociais do município que o tema seja definidor, quando pertinente, com o prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis.

II Audiência Pública: publicação em jornal de grande circulação, publicação no sítio eletrônico da AGERO, publicação em redes sociais, publicação nas redes sociais do município que o tema seja definidor, quando pertinente, com o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis.

III AGERO Perto de Você (Ouvidoria Itinerante) e pesquisas de satisfação: publicação nas redes sociais da AGERO e do município, quando pertinente, com o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis;

IV Avaliação de Impacto Regulatório: publicação no sítio eletrônico da AGERO;

V Processos seletivos, concursos e assuntos administrativos: publicação em jornal de grande circulação ou diário oficial eletrônico, publicação no sítio eletrônico da AGERO, publicação em redes sociais.

Art. 3º. A definição dos meios de comunicação e transparência é o estabelecido no artigo 2º, podendo haver mais publicação, especialmente quando referente à audiência pública em que poderá ocorrer publicações em jornais de grande circulação regionais, melhorando a participação social.

Parágrafo único. A AGERO terá editais para os processos de consulta pública e audiência pública, além dos devidos no caso de chamamentos públicos ou processos de seleção, especificando os modos de participação, envio de documentações, envio de contribuições e os prazos.

Art. 4º. A AGERO se reserva o direito de publicar situações e avisos de consultas e audiências públicas, mesmo quando não pré autorizado pelo município, visando ao atendimento da Norma de Referência Nº 4, emitida pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico –ANA.

§ 1º A AGERO irá analisar os casos em que são necessárias mais publicações, especialmente em relação à chamamentos públicos, processos de seleção ou concursos públicos.

§ 2º A AGERO preza pela transparência e controle social e, portanto, estará sempre divulgando no maior meio de comunicação possível, visando à comunicação transparente e eficaz.

§ 3º Os processos de comunicação e transparência seguirão os regramentos da Política de Integridade e Código de Ética da AGERO, quando pertinentes.

Art. 5º. Os processos de ouvidoria da AGERO serão abertos pelos seguintes meios:

I pelo endereço eletrônico oficial (e-mail) e por aplicativo de mensagens (whatsapp);

II por aplicativo específico de ouvidoria (quando existente);

III por atendimento presencial (na sede).

§ 1º Após aberto o processo administrativo, o contato com o usuário se dará pelos mesmos meios utilizados para abrir as reclamações, sugestões, dúvidas, elogios.

§ 2º Poderão ser utilizados outros meios de comunicação com o usuário, visando à melhor atendimento prestado.

§ 3º A ouvidoria emitirá relatórios anuais de acompanhamento dos serviços, visando trazer uma visão geral das situações existentes, por prestador e por município.

Art. 6º. A AGERO emitirá relatórios anuais de prestação de contas em relação aos atendimentos, relatando quais foram os canais existentes e quais foram os meios utilizados para a divulgação de cada ação.

Parágrafo único. A AGERO divulgará os seus relatórios no sítio eletrônico da agência.

Art. 7º. O Plano de Transparência e Comunicação faz parte do planejamento estratégico, agenda regulatória e Plano de Gestão Anual da AGERO e será conduzido pela Diretoria da Presidência.

Parágrafo único. Qualquer diretor da AGERO poderá emitir instruções normativas próprias a respeito de sua comunicação e transparência, devendo ser previamente aprovado pela Diretoria da Presidência da AGERO.

Art. 8º. A AGERO fará o exame periódico de seus atos normativos visando averiguar a sua pertinência para manutenção, alteração ou revogação.

Parágrafo único. A gestão do estoque regulatório visa garantir que as normas permaneçam atualizadas, eficientes, consistentes e que contribuam para os objetivos da regulação, conforme artigo 38 da Norma de Referência Nº 4, emitida pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

Art. 9. A AGERO visando à gestão do estoque regulatório, anualmente, avaliará mediante análise da agenda regulatória e do plano de gestão anual, qual a necessidade de elaboração, revisão ou revogação de seus normativos.

§ 1º. A avaliação anual deve ser realizada em conjunto com o Plano de Gestão Anual e bianual em conjunto com a Agenda Regulatória.

§ 2º. A avaliação deve ocorrer no mês de dezembro de cada ano, visando à organização no ano subsequente.

§ 3º. A avaliação anual considerará a agenda regulatória da ANA e a pertinência de adequação às normativas da ANA.

§ 4º. Quando identificada necessidade de revisão, alteração ou revogação de normas, poderá ocorrer a qualquer momento para atender a necessidade de adequação da normativa regulatória às condições.

Art. 10. Quando da necessidade de elaboração ou alteração de norma da AGERO, será avaliada a necessidade de Análise de Impacto Regulatório – AIR e Avaliação de Resultado Regulatório – ARR e as normas emitidas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

Parágrafo único. A Análise de Impacto Regulatório – AIR e a Avaliação de Resultado Regulatório – ARR devem ser adotadas na elaboração e revisão de todas as normativas da AGERO, preferencialmente.

Art. 11. A Análise de Impacto Regulatório – AIR é o processo sistemático de análise baseado em evidências que busca avaliar, a partir da definição de um problema regulatório, os possíveis impactos das alternativas de ação disponíveis para o alcance dos objetivos pretendidos, tendo como finalidade orientar e subsidiar a tomada de decisão.

Parágrafo único. A AIR será elaborada por Grupo Técnico de Regulação – GTR, definido mediante Portaria da Presidência e será normatizada por Instrução Normativa própria.

Art. 12. A ARR constitui a análise da verificação dos efeitos decorrentes da edição de um normativo regulatório, considerados o alcance dos objetivos originalmente pretendidos e os demais impactos observados sobre o mercado e a sociedade, em decorrência de sua implementação.

Parágrafo único. A ARR será elaborada por Grupo Técnico de Regulação – GTR, definido mediante Portaria da Presidência e será normatizada por Instrução Normativa própria, a qual poderá ser o mesmo grupo da elaboração do AIR.

Art. 13. A AIR e ARR devem ser levadas à consulta pública para sua homologação, compondo os documentos da minuta da normativa proposta.

Art. 14. Anualmente, no Plano de Gestão Anual, serão definidas quais matérias passarão por AIR e ARR, bem como quais as normativas necessitam de revisão ou elaboração ou revogação.

Art. 15. Todas as normas do AGERO deverão passar por atualização a cada 3 (três) anos ou sempre que houver alteração em regras estabelecidas nas normas de referência emitidas pela ANA ou legislações pertinentes.

Parágrafo único. A avaliação da necessidade de revisão de normas deve ser anual, conforme estabelecido no artigo 2º desta norma.

Art. 16. Anualmente, mesmo não ocorrendo alteração de normas, deve ser elaborado Relatório de Gestão do Estoque Regulatório, como forma de comprovar a governança e a conformidade dos normativos da AGERO, a qual é de competência da Diretoria da Presidência da AGERO. Parágrafo único. O relatório deve ser publicizado no sítio eletrônico da AGERO e comporá o relatório anual de atividades.

Art. 17. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

[Decreto 24021/2023 \(0042689157\)](#)

Protocolo 76881893

Resolução N. 110 -/2026/AGERO-PRES

Dispõe sobre a Política de Integridade e o Código de Ética da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO)

Silvia Lucas da Silva Dias, Diretora-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO), no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a norma de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, aprova e manda à publicação a presente RESOLUÇÃO.

CONSIDERANDO a Norma de Referência Nº 4, aprovada pela Resolução n. 177, de 12 de janeiro de 2024, emitida pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, que estabelece práticas de governança aplicadas às Entidades Reguladoras Infranacionais –ERIs;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual Nº 20.786/2016 do Estado de Rondônia, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Nos termos da Lei Complementar Nº 826/2015, esta Resolução institui a Política de Integridade e o Código de Ética da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO).

Parágrafo único. A Política de Integridade e o Código de Ética abrangem os colaboradores com provimento por concurso, os colaboradores de livre provimento em comissão, os colaboradores temporários e os terceirizados que prestam serviços a AGERO.

Art. 2º. Entende-se, para os fins deste Código de Ética, como servidor público, todo aquele que, por força de lei, de contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, incluindo nesse conceito as fundações públicas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Parágrafo único. Os servidores públicos podem ser:

I - efetivos, cujo provimento depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

II - em comissão, de livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação estadual, inclusive com mandato ou estabilidade; e

III - temporários, destinados à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 3º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em resolução específica e desde que observados os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e às políticas de compliance da agência.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 4º. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições da função pública;
- II - ser leal à instituição a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas à agência;
 - c) às requisições para a defesa da agência;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades, da qual tiver ciência em razão das funções laborais;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio da Administração Pública;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas; e
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder perante a autoridade competente, seja na própria agência, seja aos órgãos de controle externo, quando superiores hierárquicos, na agência, estiverem envolvidos.

Art. 5º. Ao servidor é vedado:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em resolução, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em emprego ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, nepotismo;
- IX - valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - figurar como sócio, gerente ou administrador em empresa privada que possua relações contratuais ou congêneres com a agência;
- XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIII - proceder de forma desidiosa em relação a seu emprego e função;
- XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho;
- XVI - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVII - É expressamente vedado ao servidor prejudicar de forma deliberada a reputação de outros colaboradores, criar ambientes de trabalho hostis, exercer perseguição fundamentada em critérios não profissionais ou adotar comportamentos humilhantes/vexatórios;
- XVIII - É vedado o uso da hierarquia funcional para impor constrangimento, exigências desproporcionais ou punições informais a subordinados;
- XIX - apresentar-se à repartição e/ou nela permanecer praticando condutas incompatíveis com a moralidade administrativa, tais como as referentes a embriaguez, perturbação mental, conduta escandalosa, ou congêneres; e
- XX - auxiliar, permitir, praticar ou consentir com a prática, no interior da agência de qualquer crime e/ou contravenção, seja por outro empregado ou por terceiros, sob pena de, além das penalidades cabíveis, ser considerado coautor ou partícipe no âmbito criminal; nessa hipótese, o servidor terá o dever de noticiar o fato criminoso à autoridade competente, sob pena de responsabilização.

Art. 6º. O servidor responde civilmente, de forma direta ou regressiva, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA E DO PLANO DE INTEGRIDADE

Art. 7º. A Política e o Plano de Integridade estabelecem o conjunto de normas, princípios, práticas e instrumentos destinados à prevenção, detecção e resposta a riscos de integridade na AGERO, complementando e regulamentando o Código de Ética e a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia).

Art. 8º. São diretrizes da Política de Integridade da AGERO:

- I – transparência e publicidade baseados no Plano de Transparência e Comunicação;
- II - legalidade e probidade administrativa;
- III – imparcialidade e equidade;
- IV – efetividade, eficácia e eficiência públicas;
- V – prevenção, mapeamento e tratamento de riscos;
- VI - conformidade e governança;
- VII – proteção e sigilo do denunciante;
- VIII – capacitação e melhoria contínua.

Art. 9º. Na prevenção, no mapeamento e no tratamento dos riscos devem ser considerados:

- I – Riscos administrativos;
- II – Riscos regulatórios;
- III – Riscos de pessoal;
- IV – Riscos tecnológicos;
- V – Riscos de captura do regulador externos;
- VI - Riscos financeiros.

Art. 10. Os riscos levantados no artigo 9º serão avaliados segundo informações que podem ser oriundas dos seguintes canais de comunicação:

- I – Dados da Ouvidoria;
- II – Denúncias;
- III – Reuniões e entrevistas com gestores e membros da equipe;
- IV – Relatórios de auditoria independente ou internos;
- V – Controles Interno e Externo;
- VI – Matrizes de Risco Contratuais ou internas.

Art. 11. A Análise dos Riscos considerará a frequência do risco, impacto dos riscos e a origem dos riscos.

Parágrafo único. O nível do Risco será tratado conforme a Matriz de Riscos da AGERO e poderá ser classificado em pequeno, médio, alto ou crítico.

Art. 12. O Tratamento dos Riscos consiste na seleção e implementação de medidas preventivas visando a não ocorrência, corretivas com emissão de normas ou mitigadoras com emissão de normas, reduzindo a frequência, a probabilidade de ocorrência ou o impacto.

Parágrafo único. O Tratamento dos Riscos será conduzido pela Diretoria da Presidência, ouvindo o Controle Interno e a Comissão de Gestão de Integridade - CGI.

Art. 13. A Comissão de Gestão da Integridade - CGI será constituída mediante Portaria da Presidência e será composta de 3 (três) membros, incluindo, obrigatoriamente, um membro externo da Diretoria Colegiada.

Art. 14. As denúncias em relação à integridade e à ética da AGERO serão recebidas por canal externo à equipe da agência, que irá tratar os dados assegurando a proteção e o sigilo do denunciante.

§1º. O Canal Externo de recebimento de denúncias, enquanto não existir, será conduzido pela ouvidoria da AGERO.

§2º. Anualmente, deve ser emitido relatório das denúncias recebidas e o tratamento dados aos riscos envolvidos.

§3º. Anualmente, garantido a proteção e o sigilo dos denunciantes, deve ser publicizado o relatório anual especificado no §2º.

Art. 15. Os casos omissos serão definidos em Assembleia Geral, assim como a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Seguindo a Norma de Referência Nº 4, emitida pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, todos materiais produzidos pela AGERO, incluindo os relatórios de fiscalização, atas, deliberações e normativas devem ser publicizados em seu sítio eletrônico (site) e em diário oficial, quando requisito ou definido pela lei complementar da AGERO.

§1º A publicização deve ocorrer de maneira simultânea, no caso de reuniões de deliberação da Diretoria Colegiada ou em posterior, no caso de atas e demais publicizações.

§2º Fica assegurado em todas as fases das atividades regulatórias normativas a necessidade de controle social, através de tomada de subsídios, consultas e audiências públicas que serão definidas caso a caso, conforme Plano de Transparência e Comunicação.

Art. 17. Todo servidor público e colaborador da AGERO deverá cumprir essa Política e Plano de Integridade, o Código de Ética, visando ao atingimento da Missão, Visão e Valores estabelecidos no planejamento estratégico da AGERO, bem como da agenda regulatória e do Plano de Gestão Anual.

Art. 18. Essa resolução entra em vigor na sua publicação.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

[Decreto 24021/2023 \(0042689157\)](#)

Protocolo 76959609

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO

AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público o Pregão Eletrônico n.º 034/2026, de ampla concorrência, de menor preço por Item, Processo n.º 1-1783/2026/SEMEC, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte escolar rural para a SEMEC, com sessão pública no dia 05/10/2026, às 09h30 (horário de Brasília-DF), na plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), com valor estimado de R\$ 869.842,26. Edital disponível no PNCP, no site www.cabixi.ro.gov.br, pelo e-mail licitacoes@cabixi.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3345-2553.

Cabixi - RO, 22 de setembro de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto

Agente de Contratação

Dec. n.º 381/2026

Protocolo DO43392

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer jurídico favorável, HOMOLOGA o procedimento licitatório constante do Processo Administrativo nº 921/SEMSAU/2026, que originou o Pregão Eletrônico nº 23/SUPEL/2026, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 73/SEGES/22, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 1170/GAB/2024, e suas alterações, que tem por objeto a aquisição de medicamentos hospitalares, destinados ao atendimento da rede municipal de saúde do município de Costa Marques, com recursos provenientes da Ementa Parlamentar nº 202541730006, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde do município, o referido objeto às empresas:

ORTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - inscrita no CNPJ nº 41.551.859/0001-76, que sagrou-se vencedora nos itens 01, 02, 03, 04, 06, 08 e 09 do certame, totalizando um valor homologado de R\$ 90.030,00 (Noventa mil e trinta reais).

CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - inscrita no CNPJ nº 09.135.378/0001-77, que sagrou-se vencedora nos itens 05 e 07 do certame, totalizando um valor homologado de R\$ 4.600,00 (Quatro mil e seiscentos reais).

Publique - se.

Costa Marques-RO, 23 de setembro de 2026.

Fabiomar Agostini Bento
Prefeito Municipal

Protocolo DO43348

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer jurídico favorável, HOMOLOGA o procedimento licitatório constante do Processo Administrativo nº 952/SEMSAU/2026, que originou o Pregão Eletrônico nº 22/SUPEL/2026, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 73/SEGES/22, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 1170/GAB/2024, e suas alterações, que tem por objeto a aquisição de 01 (um) Micro-ônibus Urbano de transporte sanitário 0km, visando fortalecer a infraestrutura da atenção primária à saúde (APS), com recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 42720002, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde do município, o referido objeto às empresas:

MASCARELLO CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA - inscrita no CNPJ nº 05.440.065/0001-71, que sagrou-se vencedora do certame (Micro-ônibus Urbano de Transporte Sanitário 0 km, marca: Aglale mascarello, modelo: MA-9.2 / Granmicro S2, adaptado para transporte de passageiros com deficiência física/cadeirante, com capacidade para 24 passageiros, 01 cadeirante e motorista, equipado com sistema de acessibilidade certificado, ar-condicionado, sistema multimídia, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS, motor diesel com potência mínima de 150 cv, tanque mínimo de 150 litro), com valor de R\$ 555.000,00 (Quinhentos e cinquenta e cinco mil reais).

Publique - se.

Costa Marques-RO, 24 de setembro de 2026.

Fabiomar Agostini Bento
Prefeito Municipal

Protocolo DO43383

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 62/2026**

A P M de Alta Floresta D'Oeste-RO, através do Pregoeiro torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor preço por item, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: Aquisição de 18 (DEZOITO) barcos de alumínio, destinados ao atendimento da comunidade indígena Rio Branco, localizada em áreas de acesso fluvial. O valor estimado da licitação e de **R\$375.300,00**. Data da abertura e início da disputa: **08/10/2026 às 11h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2734.

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23/09/2026

CELIA FERRARI
Agente de Contratação

Protocolo DO43375

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE PIMENTEIRAS DO OESTE - RO
Pregão Eletrônico nº. 010/2026.**

O Município de Pimenteiras do Oeste - RO, através do Agente de compras e Pregoeiro oficial do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 172/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Lote, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto Aquisição de parque infantil tipo playground. **Valor total estimado: R\$ 214.333,33 (duzentos e**

quatorze mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 07/10/2026, 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.pimenteirasdoeste.ro.gov.br “acesso identificado no link - licitações” e na sala da CPL situada na AV: das Brasil nº893 centro 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) 99211 -6445 WhatsApp.

Pimenteiras do Oeste - RO, 23 de setembro de 2026.

Dirceu Carlos Silva de Oliveira
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 172/2025

Protocolo DO43371

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 47/PGM/2026 Processo Administrativo nº 7368/2026

PARTES:

1)MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - CNPJ: 04.104.816/0001-16

2) TINPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA CNPJ: 17.592.525/0001-66

OBJETO: Aditivo de prazo de execução no Contrato nº 47/PGM/2026.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de execução do Contrato nº47/PGM/2026 por 180 (cento e oitenta) dias, perfazendo pelo período de 23 de Setembro de 2026 a 22 de Março de 2027.

Ariquemes/RO, 22 de Setembro de 2026.

ELIZETE GONCALVES DE LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Protocolo DO43370

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato de Contrato

CONTRATO Nº: 108/PGM/2026

PROCESSO Nº: 00001495/2026/SEMUSA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE - RO

CONTRATADO: EMPRESA L. BRASIL DA COSTA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CURATIVOS ESPECIAIS À BASE DE SILICONE PARA TRATAMENTO DE FERIDAS E FORTALECIMENTO DA ASSISTENCIA AO SUS.

DATA: 23/09/2026

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 517.328,00 (QUINHENTOS E DEZESSETE MIL TREZENTOS E VINTE E OITO REAIS).

ASSINAM:

JAIR LUIZ - PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

EMPRESA L. BRASIL DA COSTA - REPRESENTADA POR LETICIA BRASIL DA COSTA MARQUES -CONTRATADO (A)

VERA LÚCIA QUADROS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - INTERVENIENTE

OBS.: CONTRATO ASSINADO NOS AUTOS RESPECTIVO

ALINE DA SILVA CAMPOS
ASSESSORA JURÍDICA

Protocolo DO43373

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 109/PGM/2026

PROCESSO Nº: 1609.02.08-2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE - RO

CONTRATADO: WALTER DA SILVA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DRENAGEM (INSTALAÇÃO DE GALERIAS EM ADUELAS PRÉ-MOLDADAS PRA TRANSPOSIÇÃO DE RIOS).

DATA: 23/09/2026

VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO: R\$ 461.365,94

Código da Unidade: 02.08

Ficha: 545

Função Programática: 2335

Categoria Econômica: 4.4.90.51.00

Recurso: Emenda Parlamentar nº 202444260004

ASSINAM:

JAIR LUIZ - Prefeito Municipal - Contratante

WALTER DA SILVA LTDA - representada por WALTER DA SILVA - empresa contratada

RAFAEL LUIZ - Secretário Municipal de Obras e Urbanismo - interveniente

OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

ALINE DA SILVA CAMPOS

ASSESSORA JURÍDICA

Protocolo DO43378

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 023/PMAP/2025

PROCESSO: 1-1248/SEMTAS/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: J C F RIBEIRO ENGENHARIA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 21.765.570/0001-42.

DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato nº 023/PMAP/2025, que tem por finalidade a contratação de empresa especializada em engenharia civil para a construção de um Centro de Reabilitação.

DA VIGENCIA: O prazo de execução estabelecido no item 7.2.1 do Contrato nº 023/PMAP/2025 fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias corridos, compreendendo o período de 16/09/2026 a 14/12/2026. O prazo de vigência estabelecido no item 7.3.1 do Contrato nº 023/PMAP/2025 fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos, compreendendo o período de 19/11/2026 a 18/12/2026.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: 7B024E55, data de circulação 25/09/2026.

Alto Paraíso/RO, 14 de setembro de 2026.

JOÃO PAVAN

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO43372

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1510/2026

ONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO.

DETENTORA: PIRES & MAIA ENGENHARIA SONDAGEM E TOPOGRAFIA LTDA, CNPJ nº 61.562.820/0001-61. OBJETO: Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de topografia, sondagem e demais levantamentos técnicos, visando atender às demandas das Secretarias do Município de Alto Paraíso/RO, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos. VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 399.991,64 (trezentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia. A ata na íntegra encontra-se disponível no portal da transparência e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia:

Alto Paraíso/RO, 24 de setembro de 2026.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Obs.: ARP assinado eletronicamente nos autos respectivos

Protocolo DO43391

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2026 – SEMAGRI
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1600/2025

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado do Chamamento Público nº 002/2026 – SEMAGRI, cujo objeto consiste na seleção de associação sem fins lucrativos para celebração de Acordo de Cooperação e Cessão de Uso, visando à destinação de 01 (um) Perfurador de Solo, adquirido por meio do Convênio nº 352/2024/PGE-SEAGRI, visando ao fortalecimento da agricultura familiar no Município de Alto Paraíso/RO, em favor da: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS PARA AJUDA MÚTUA – ASPRUPAM, inscrita no CNPJ nº 04.926.107/0001-16.

Alto Paraíso/RO, 21 de setembro de 2026.

H O M O L O G A D O
NA FORMA DA LEI
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO43390

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº: 035/2026

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA e HOMOLOGA o Processo Administrativo nº 1510/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 035/2026, cujo objeto é o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA, SONDAGEM E DEMAIS LEVANTAMENTOS TÉCNICOS, visando atender às demandas das Secretarias do Município de Alto Paraíso/RO, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, em favor da empresa PIRES & MAIA ENGENHARIA SONDAGEM E TOPOGRAFIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 61.562.820/0001-61, no valor total de R\$ 399.991,64 (trezentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos).

Alto Paraíso - RO, 23 de setembro de 2026.

H O M O L O G A D O
NA FORMA DA LEI
JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO43389

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/CPL/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através do Agente de Contratação nomeado pelo **Decreto Municipal Nº 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço global, modo de disputa aberto, destinada a **Contratação de empresa especializada em serviços de construção civil para execução da obra de revitalização da praça pública Jiro Morimoto**, situada na Avenida Afonso Pena, sob coordenada geográfica -12.134275, -61.852503, Jardim América, Alto Alegre dos Parecis/RO, com recursos provenientes da União (Governo Federal) do termo de compromisso nº 3930/2025/MTUR/CAIXA. Processo Administrativo ID: 10E.9B1 - 0000393.70.09-2026 - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão. No valor global de: **R\$ 575.877,84** (quinhentos e

setenta e cinco mil oitocentos e setenta e sete reais e oitenta e quatro centavos). **Data da Sessão Pública dia 19/10/2026 às 09:00h (horário de Brasília).** Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico no endereço www.licitanet.com.br. Informações e o Edital estão à disposição dos interessados no site www.altoalegre.ro.gov.br e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone-Fax (69) 3643-1255 Opção 11.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 24 de setembro de 2026.

Késia Ferreira da Silva Lauro

Agente de Contratação

Protocolo DO43374

EXTRATO TERMO ADITIVO 004/2026

CONTRATO Nº 110/PGM/2025, firmado em 11 de dezembro de 2025

Espécie: 4º Termo de Aditamento ao Contrato nº 110/PGM/2025; Data do Termo Aditivo: 23/09/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA - ME, CNPJ nº 22.278.902/0001-27; Objeto: A alteração quantitativa do Contrato nº 110/PGM/2025, mediante acréscimo de serviços necessários à adequada execução da obra de construção de calçadas, correspondente a 20,18 % (vinte vírgula dezoito por cento) do valor inicial do contrato; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: 101.052 - 0001868.02.07-2025/SEMURB; Valor Acréscimo: R\$ 100.403,12 (Cem mil reais, quatrocentos e três reais e doze centavos); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Adenilton Santos Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 24 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO43384

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 005/2026

CONTRATO Nº 110/PGM/2025, firmado em 11 de dezembro de 2025

Espécie: 5º Termo de Aditamento ao Contrato nº 110/PGM/2025; Data do Termo Aditivo: 23/09/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA - ME, CNPJ nº 22.278.902/0001-27; Objeto: A alteração quantitativa do Contrato nº 110/PGM/2025, mediante supressão de serviços para adequada da execução da obra de construção de calçadas, correspondente a 22,62% (vinte e dois virgula sessenta e dois por cento) do valor inicial do contrato Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: 101.052 - 0001868.02.07-2025/SEMURB; Valor Supressão: R\$ 112.566,24 (cento e doze mil, quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Adenilton Santos Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 24 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO43385

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 007/2026

CONTRATO Nº 009/PGM/2025, de 21 de fevereiro de 2025.

Espécie: 7º Termo de Aditamento ao Contrato nº 009/PGM/2025; Data do Termo Aditivo: 24/09/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): ALTO ALEGRE TRANSPORTES E SERVICOS LTDA-ME, CNPJ nº 51.462.766/0001-29; Objeto: A alteração quantitativa do Contrato nº 009/PGM/2025, mediante acréscimo de serviços necessários à adequada execução do transporte escolar para atender a Rota 01 para atender a escola Dom João Paulo I, correspondente a 11,74% (onze virgula setenta e quatro por cento) ao valor inicial do Contrato; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: B5.876 - 0000005.01.02-2025/SEMEC; Valor Acréscimo: R\$: 30.482,70 (trinta mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta centavos); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Sidnéia da Costa.

Alto Alegre dos Parecis, 24 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO43386

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 007/2026

CONTRATO Nº 011/PGM/2025, de 21 de fevereiro de 2025.

Espécie: 7º Termo de Aditamento ao Contrato nº 011/PGM/2025; Data do Termo Aditivo: 24/09/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): ALTO ALEGRE TRANSPORTES E SERVICOS LTDA-ME, CNPJ nº 51.462.766/0001-29; Objeto: A alteração quantitativa do Contrato nº 011/PGM/2025, mediante acréscimo de serviços necessários à adequada execução do transporte escolar para atender a escola dom João Paulo I, rota 04, correspondente a 10,49% (dez vírgula quarenta e nove por cento) ao valor inicial do Contrato; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: BFCDA - 0002490.02.02- 2025/SEMEC; Valor Acréscimo: R\$: 25.262,95 (vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e dois reais e noventa e cinco centavos); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Sidnéia da Costa.

Alto Alegre dos Parecis, 24 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO43387

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2026/PMV/EXCLUSIVO

PROC. ADM. Nº 90225/2026/SEMUS

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 Equipamentos, materiais permanentes e material de consumo sendo carrinho de carga e descarga, paleteira, cadeira de escritório ergonômica e presidente, mesa de escritório, escada multifuncional, totem, bioimpedanciômetro, apoio ergonômico para os pés e armário em aço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R\$ 29.616,34 (vinte e nove mil seiscentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos). Abertura da sessão: 13/10/2026, 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, 24 de setembro de 2026

LUCILENE CASTRO DE SOUSA

PREGOEIRA

Decreto 66.804/2026

Protocolo DO43376

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2026/SML/PMCJ/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001670.05.01-2026

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - RO, através da Superintendência Municipal de Licitação - SML, torna público que realizará DISPENSA ELETRÔNICA, no tipo MENOR PREÇO POR LOTE, OBJETO: Contratação de empresa qualificada para prestação de serviços (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONserto DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS/ RAIOS X/ CR), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS na demanda das Unidades de Saúde da Rede Pública Municipal, conforme Termo de Referência. Método de Disputa: ABERTO. Valor Estimado R\$ 62.267,08 (sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e sete reais e oito centavos). Data de Abertura: 30 de setembro de 2026 com início às 08h00m. (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 do Jamari - RO, 23 de setembro de 2026.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Agente de Contratação - SML/PMCJ/RO
Portaria n. 664/2026

Protocolo DO43377

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Proc. Adm. nº1371/26, conforme o Pregão Eletrônico nº80/26. Após a tramitação legal, foram consideradas vencedoras pelo Pregoeiro, as empresas; OPEN FARMA COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 27.130.979/0001-79 com os Lotes: 1, 5 no valor total de R\$ 315.539,00. J & A COM. E REP. DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA - 49.059.257/0001-08; com os Lotes: 2 no valor total de R\$ 372.400,00. VILHEMED COM. ATACADISTA E VAREJISTA DE INSTRUMENTOS E MAT. PARA USO MÉDICO LTDA - 30.203.451/0002-78 com os Lotes: 3, 11 no valor total de R\$ 286.800,00. MEDSHOP HOSPITALAR LTDA - 54.541.915/0001-33 com os Lotes: 4, 6 no valor total de R\$ 85.940,00. CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA - 26.093.205/0001-52 com os Lotes: 7 no valor total de R\$ 7.971,50. JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - 38.460.625/0001-09 com os Lotes: 8, 9, 10 no valor total de R\$ 23.754,00, com valor total do certame de R\$ R\$ 1.092.404,50 (um milhão noventa e dois mil e quatrocentos e quatro reais e cinquenta centavos). Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os itens de acordo com a Ata Final do Pregoeiro, Termo de Adjudicação e Homologação. Chupinguaia-RO, 23 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES

Prefeito Municipal

Protocolo DO43381

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2026/SRP

MODO DE DISPUTA ABERTO

(EXCLUSIVO MEI, ME e EPP para os lotes 01, 02, 04, 06, 07, 08 e 09)

A Prefeitura de Chupinguaia - RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço Por Lote**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a futura e eventual aquisição de materiais de consumo odontológico, destinados ao atendimento das demandas da Equipe de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Processo Administrativo nº **1671/2026**. Valor total de R\$: 498.966,20 (quatrocentos e noventa e oito mil, novecentos e sessenta e seis reais e vinte centavos). Data para recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **9 de setembro de 2026**; data de início da sessão pública: às **09:00 horas do dia 09 de outubro de 2026**; horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 24 de setembro de 2026

MAGNO B. S. FERREIRA

Pregoeiro

Protocolo DO43388

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 113/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 1842/2026.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS ODONTOLÓGICOS DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026.

Valor estimado: R\$ 72.220,35 (setenta e dois mil duzentos e vinte reais e trinta e cinco centavos).

Abertura da sessão pública: 09/10/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 24 DE setembro de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43379

AVISO DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica Nº 49/2026.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras

Processo Nº: 2251/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE TELHAS DE ZINCO GALVANIZADO, TRAPEZOIDAIS, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI, DESTINADAS AO FECHAMENTO E CERCAMENTO PROVISÓRIO DA ÁREA DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.

Valor estimado: R\$ 2.829,12 (dois mil, oitocentos e vinte e nove reais e doze centavos).

Abertura da sessão pública: 05/10/2026 às 08:00h até as 14:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 24 de setembro de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43380

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1-1246/2026

Concorrência Eletrônica nº005/2026 Interessado Secretaria Municipal de Planejamento e Administração SEMPLAD Objeto Contratação de empresa especializada para reforma do telhado e construção de sistema de esgotamento sanitário do prédio da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO.HOMOLOGO, nos termos do art.71, inciso IV, da Lei Federal nº14.133/2021, o procedimento licitatório, em favor da empresa VALENCIA ESTRUTURAS EM CONCRETO LTDA, CNPJ nº50.536.479/0001-53, pelo valor global de R\$106.684,99.Vale do Paraíso/RO, Quinta-feira 24/09/2026.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo DO43393

AVULSOS

M G LEDESMA ENGENHARIA

SOLICITAÇÃO LICENÇA AMBIENTAL

SOCIEDADE FOGÁS LTDA de CNPJ 04.563.672/0331-70 localizada na AV JORGE TEIXEIRA, 3390, SETOR 04, ALTO PARAÍSO - RO torna público que requereu a SEDAM, em 23/09/2026 a Licença Prévia, de Instalação e de Operação para atividades de Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo.

Responsável Técnico:
Eng. Civil Michelle Garcia Ledesma

Protocolo DO43369

SOLICITAÇÃO LICENÇA AMBIENTAL

A empresa E ALVES FRANCO COMERCIO LTDA de CNPJ 69.085.478/0001-68 localizada na AV CASSITERITA, Nº 3043, SETOR 01, DISTRITO BOM FUTURO - ARIQUEMES - RO torna público que requereu à SEMA, em 24/09/2026 a Licença Prévia, de Instalação e de Operação para atividades de Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo e mini-mercado.

Responsável Técnico
Eng. Civil Michelle Garcia Ledesma

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS	VICEGOV SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA	CASA CIVIL ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA	OGE ERASMO MEIRELES E SA
CASA MILITAR VALDEMIR CARLOS GOES	SECOM RENAN FERNANDES BARRETO	PGE THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA	CGE JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
SUGESP SEMAYRA GOMES ZILLIG	SETIC DELNER FREIRE	SIBRA AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES	SEPOG BEATRIZ BASILIO MENDES
SEGEPI JOSE MARIA GISBERT BEZERRA	SUPEL ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA	SEPAT DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO	COGES JURANDIR CLAUDIO DADDA
SEFIN FRANCO MAEGAKI ONO	SESEDEC JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA	PM GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO	CBM DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA
PC JEREMIAS MENDES DE SOUZA	SEJUS MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO	SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA	SESAU EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
HBAP JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES	HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN	HICD FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA	COHREC JAQUELINE TEIXEIRA TEMO
HRC LODOVICO BENLOLO MOREIRA	HEURO ANDERSON FERREIRA DA COSTA	HRSF JESSICA TEZORI	HRE JEANE PATRICIA LIMA COSTA
POC GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	CEMETRON EVELYN DE SOUSA PINHEIRO	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA
CONEPODFESPREN DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO	IESPRO MARCELA MILREA ARAUJO BARROS	LEPAC PAULO JOSE GIROLDI	SEDUC MASSUD JORGE BADRA NETO
FUNCER LEONILDO NERY RODRIGUES	IDEP IASMIN BRANDAO NOGUEIRA	SEJUCEL PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA	SI GASODÁ SURUI
SEAS LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS	FEASE ELZA GUARDA BELLO FREITAS	SEAGRI LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA	IDARON JULIO CESAR ROCHA PERES
SEDAM MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS	SEDEC CELIO DOS SANTOS FERREIRA	SETUR GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR	SEOSP ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
DER EDER ANDRE FERNANDES DIAS	JUCER CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS	IPEM MARCELO SILVA DOS SANTOS	FAPERO PAULO RENATO HADDAD
DETRAN SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	CETTRAN ANDRÉ FRANC ARAÚJO GALEAZZI	EMATER ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA	IPERON TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
AGERO SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS	CAERD CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA	CMR ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES	SOPH FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE