

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	35
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM.....	36
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	36
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	40
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	44
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP.....	48
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	115
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	122
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	159
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	174
POLÍCIA MILITAR - PM.....	177
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	192
POLÍCIA CIVIL - PC.....	196
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	201
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	219
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	221
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	229
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	232
CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO.....	234
CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON.....	234
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN.....	238
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	239
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	241
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	243
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	538
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	538
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	540
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	541
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	556
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	563
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	563
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	566
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	570
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	573
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	585
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	590
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	591
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	594
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	595
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.....	598
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	598

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA.....	599
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE.....	600
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	600
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO.....	601
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.....	601
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.....	601
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE.....	602
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS.....	603
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS.....	603
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	603
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI.....	604
WINITY S.A.....	604
SOCIEDADE FOGAS LTDA.....	604



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.370, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Reverte e cede Oficial do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia e dá outras providências.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revertido o Segundo-Tenente do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBMRO, Registro Estatístico **35-7, RICARDO CRUZ DOS SANTOS, ao Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, a contar de 16 de abril de 2025, por haver cessado o motivo que determinou sua cedência na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, em conformidade com o art. 82, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências."

Art. 2º Fica cedido o Segundo-Tenente do CBMRO do Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, Registro Estatístico ***35-7, RICARDO CRUZ DOS SANTOS, para exercer funções de natureza bombeiro militar na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, com ônus para o Órgão de destino, a contar de 17 de abril de 2025 até a publicação do Ato Concessório de Reserva Remunerada, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que "Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.", combinado com o art. 1º, *caput*, inciso VI, da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que "Dispõe sobre função de natureza policial militar."

Art. 3º O Oficial ficará agregado ao Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, por estar aguardando transferência para a Reserva Remunerada, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso II, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 4º O Bombeiro Militar permanecerá no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, até a publicação do ato de passagem para a Reserva Remunerada, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro 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. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 16 de abril de 2025.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0065567023

DECRETO Nº 31.360, DE 20 DE MARÇO DE 2026.

Demite Oficial do serviço ativo da Polícia Militar de Rondônia.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica demitido o Primeiro-Tenente da Polícia Militar de Rondônia - PMRO do Quadro de Oficiais Policiais Militares - QOPM, matrícula *****993, JORGE COSTA DOS SANTOS JÚNIOR, do serviço ativo da PMRO, nos termos da decisão judicial proferida pela 1ª Câmara Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO, nos autos do Processo nº 0800625-46.2022.8.22.0000, com trânsito em julgado certificado pelo Supremo Tribunal Federal - STF, em 28 de outubro de 2025, e com fundamento no art. 89, *caput*, inciso III e parágrafo único, combinados com os art. 106, inciso II, art. 109 e art. 110, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70245001

DECRETO Nº 31.368, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 6.127.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 14 da Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 6.127.000,00 (seis milhões cento e vinte e sete mil reais), em favor das unidades orçamentárias Fundo Estadual de Saúde - FES, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucl, de acordo com a autorização para reprogramação de dotações oriundas de Emendas Parlamentares Individuais, para atendimento de despesas correntes e de capital no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rondônia, 24 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES
Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I
CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			3.750.000,00
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	3.750.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			2.377.000,00
17.012.10.845.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	2.377.000,00
TOTAL				R\$ 6.127.000,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			2.377.000,00
17.012.10.122.2070.1615	EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	449052	1.500.0	412.000,00
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	444142	1.500.0	1.215.000,00
		444042	1.500.0	300.000,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	334141	1.500.0	50.000,00
		444142	1.500.0	100.000,00
		335041	1.500.0	300.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			2.990.000,00
19.001.20.608.2179.2485	FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	445042	1.500.0	2.990.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			760.000,00
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	250.000,00
32.001.27.811.2094.4217	DESENVOLVER O DESPORTO DE RENDIMENTO	339033	1.500.0	100.000,00
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	335041	1.500.0	410.000,00
TOTAL				R\$ 6.127.000,00

Protocolo 70476628

DECRETO N° 31.369 , DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 10.264.805,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 14 da Lei n° 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 10.264.805,00 (dez milhões duzentos e sessenta e quatro mil oitocentos e cinco reais), em favor das unidades orçamentárias Superintendência Estadual de Turismo - Setur, Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog, Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Fundo Estadual de Saúde - FES, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater/RO, Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotações oriundas de Emendas Parlamentares Individuais, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO			300.000,00
11.025.26.122.2179.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	444042	1.500.0	300.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			5.609.000,00
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	5.409.000,00
13.001.28.846.0000.0261	OPERACIONALIZAR AS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS NO ESTADO	444041	1.500.0	200.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			4.355.805,00
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	445042	1.500.0	250.000,00
		444142	1.500.0	400.000,00
17.012.10.845.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	3.705.805,00
TOTAL				R\$ 10.264.805,00

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			920.000,00
11.004.23.695.2108.2194	PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO	335041	1.500.0	920.000,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO			200.000,00
11.025.26.122.2179.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	334041	1.500.0	200.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			2.397.000,00
13.001.28.846.0000.0261	OPERACIONALIZAR AS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS NO ESTADO	444041	1.500.0	2.397.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			120.000,00

16.001.12.361.2156.4038	CELEBRAR PACTOS PARA MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	445042	1.500.0	70.000,00
16.001.12.367.2158.4045	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	335041	1.500.0	50.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			4.355.805,00
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	444142	1.500.0	1.150.000,00
		334141	1.500.0	320.000,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	334141	1.500.0	772.805,00
		444142	1.500.0	720.000,00
		444042	1.500.0	993.000,00
		334041	1.500.0	400.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			935.000,00
19.001.20.608.2179.2485	FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	445042	1.500.0	935.000,00
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER/RO			147.000,00
19.025.20.606.2024.2019	PROMOVER ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	445042	1.500.0	77.000,00
		335041	1.500.0	70.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			345.000,00
27.001.15.451.2183.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	444042	1.500.0	345.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			845.000,00
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	230.000,00
		334041	1.500.0	160.000,00
32.001.27.811.2094.4217	DESENVOLVER O DESPORTO DE RENDIMENTO	339033	1.500.0	375.000,00
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	335041	1.500.0	80.000,00
TOTAL				R\$ 10.264.805,00

Protocolo 70482512

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 17 de janeiro de 2026, MAJ PM FERNANDO SANTOS SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70416707

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 11 de fevereiro de 2026, MAJ PM FERNANDO SANTOS SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70416941

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 11 de março de 2026, 2TEN PM LEANDRO GOMES BARROZO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Comandante de Companhia Destacada, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70417507

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, 1TEN BM JOSEVALDO MOREIRA DE PONTES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Corpo de Bombeiros Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70423407

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 6 de abril de 2026, AMANDA EMILY SILVA SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Corpo de Bombeiros Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70423593

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, DALTRO BARBOSA FILHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Gerente de Cibersegurança, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70431867

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, YAN RODRIGUES PETRI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432058

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, ANDRÉ LUIZ DA SILVA CRUZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
GOVERNADOR

Protocolo 70432184

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, EMANUEL DOUGLAS REGIS MALDONADO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432357

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, YAN RODRIGUES PETRI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Gerente de Cibersegurança, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432486

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 18 de março de 2026, PAULO LEANDRO SILVA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432699

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, EMANUEL DOUGLAS REGIS MALDONADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432971

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 18 de março de 2026, ÂMILA DA SILVA DE JESUS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432819

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a partir de 24 de março de 2026, CHIRLAINE ALVES RIBEIRO VARAO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70424309

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 6 de abril de 2026, IZA MARIA SILVA SALES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70424436

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de dezembro de 2025, VICTOR HUGO MAIA DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70425302

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 23 de março de 2026, HENRY JUAN MENDONÇA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70425769

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 24 de março de 2026, LIVIA SAMILA DE OLIVEIRA PINTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70452759

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 24 de março de 2026, EMANUELE BENVINDO XAVIER FAVARI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70452845

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, LARA LIVIA REGIS FROTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427046

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, RAINER LIMA ALMEIDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427497

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, LARA LIVIA REGIS FROTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427994

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de março de 2026, 1º TEN BM DONISETE RODRIGUES DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Diretor de Divisão/Departamento, do Corpo de Bombeiros Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70425304

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de março de 2026, 1º TEN BM AILTON RODRIGUES FERREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Corpo de Bombeiros Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70425577

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de março de 2026, 1º TEN BM AILTON RODRIGUES FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Diretor de Divisão/Departamento, do Corpo de Bombeiros Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70425782

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de março de 2026, JOSE ROCHA DE MEDEIROS NETO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Corpo de Bombeiros Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 12 de março de 2026 publicado no diário oficial nº.51 de 17 de março de 2026 que nomeou, a contar de 12 de março de 2026, RAFAEL SIMOES DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Gerente de Compras, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70453567

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 24 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.37 de 25 de fevereiro de 2026 que nomeou, a partir de 2 de março de 2026, SIDNEY FERREIRA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70426755

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 16 de março de 2026, GUSTAVO SANTOS BENTES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Veículos, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70429433

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, GUSTAVO SANTOS BENTES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70430553

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, EMANUEL DE OLIVEIRA SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Veículos, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70431153

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 6 de abril de 2026, BERENICE DA SILVA NABOA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432504

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 6 de abril de 2026, ALEX LABORDA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432712

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 10 de março de 2026, ALINE FERNANDES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Habilitação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70439860

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 10 de março de 2026, ALINE FERNANDES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70439864

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de fevereiro de 2026, 1º SGT RE ROZIVALDO AGUIAR FURTADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70451625

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 6 de fevereiro de 2026, MAJ PM FRANCISCO ILKY ALVES DE ARAUJO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70450756

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 21 de fevereiro de 2026, MAJ PM FRANCISCO ILKY ALVES DE ARAUJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de março de 2026, JÚLIA VITÓRIA NUNES BOFF, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70447640

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 12 de março de 2026, JÚLIA VITÓRIA NUNES BOFF, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70445953

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de março de 2026, VITORIA DOBRI DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70446091

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de março de 2026, JOÃO RÁGIS REGIS BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70446244

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de março de 2026, JOÃO RÁGIS REGIS BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70446383

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de março de 2026, VITORIA DOBRI DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70446518

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de fevereiro de 2026, ANA CLAUDIA VIEIRA DA ROSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70426213

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 18 de março de 2026, MARIA DO SOCORRO COSTA PASCOAL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Membro de Comissão da Corregedoria, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70448141

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de novembro de 2025, ISABELLA FRANÇA DE AMORIM, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70417368

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, JENNYFER SOARES LOPES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70422074

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, JENNYFER SOARES LOPES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70422537

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, MATEUS PEREIRA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70422880

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, CAROLINE DO CARMO DE ALMEIDA DUETI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70424351

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de fevereiro de 2026, ANDERSON MARQUES DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70423661

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de fevereiro de 2026, ANDERSON MARQUES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70424105

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, CIRLINA CARLA SARMENTO SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70424561

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, CIRLINA CARLA SARMENTO SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70424888

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, RALESON PRESTES FARIA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70426746

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de março de 2026, HENRIQUE FERREIRA DANTAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427510

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de março de 2026, MIGUEL ABRAO DIB NETO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Gerente X, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70432741

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de março de 2026, MARCOS EMANOEL ARAUJO PIRES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de março de 2026, PAMELA DA SILVA TITON, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70433137

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de março de 2026, MIGUEL ABRAO DIB NETO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-12, de Coordenador da Receita Estadual, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70433794

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de março de 2026, MARCOS EMANOEL ARAUJO PIRES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70434051

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de março de 2026, PAMELA DA SILVA TITON, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70440834

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, ARTURO BITTENCOURT FERNANDEZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427763

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, LARISSA CRISTINA DA SILVA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70428172

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, CLIVIA DA SILVA SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70441993

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de março de 2026, CESAR LUIS SALLES DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Gerente X, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70441356

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, BEATRIZ FERNANDA CARVALHO SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70419440

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de março de 2026, CAROLINA MOURA DA COSTA PASCOAL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Assistência, Saúde e Qualidade de Vida do Servidor, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427143

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de março de 2026, GUSTAVO BARBOSA FRAMIL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70426871

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de março de 2026, CAROLINA MOURA DA COSTA PASCOAL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70426614

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de março de 2026, GUSTAVO BARBOSA FRAMIL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Assistência, Saúde e Qualidade de Vida do Servidor, da Secretaria de Estado da

Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70426393

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, LUCIANO ALEXANDRE FABRICIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Custódia Hospitalar, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70425713

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 6 de março de 2026, JESSIVAN NUNES LOPES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70392556

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, NADIA JANAINA TORO PERSCH, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398872

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 11 de março de 2026, MARCELO DA SILVA OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Financeiro do Fundo Penitenciário, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70443185

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 11 de março de 2026, LETICIA ARAUJO SALVADOR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Financeiro do Fundo Penitenciário, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70443618

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 16 de março de 2026, ANDERSON ARAÚJO DE AMARAL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70425321

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 3 de março de 2026, MAURICIO DA SILVA DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70445536

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de março de 2026, LUIZ GUILHERME MENDONÇA CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 22 de janeiro de 2026, RODRIGO PEREIRA BRAGA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Ajudante de Ordens, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70447181

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 22 de janeiro de 2026, RODRIGO PEREIRA BRAGA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70447312

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de janeiro de 2026, 3SGTPM MARCOS PAULO BATISTA DOURADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Comandante de Grupamento Destacado, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70428779

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de março de 2026, LEOMAR GONÇALVES DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Delegado Titular, da Polícia Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70440703

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 9 de março de 2026, ALEXSANDRE RIBEIRO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Núcleo, da Polícia Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70433901

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de março de 2026, WELINGTON TASSIO DE OLIVEIRA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70431348

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, JACSON MILER VIDAL DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427795

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 16 de março de 2026, TIAGO BATHE FAGUNDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70442762

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 16 de março de 2026, JOCIMAR RODRIGUES MACHADO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Obras de Arte, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70442916

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, JOCIMAR RODRIGUES MACHADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70443071

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, TIAGO BATHE FAGUNDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Obras de Arte, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70443246

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 25 de fevereiro de 2026, GABRIELA DOS SANTOS MOURA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70449441

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, PAULA ABIDIANE DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70449646

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 24 de março de 2026, LARISSA SOUZA DE ALMEIDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessora XI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70452685

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 24 de março de 2026, IGOR RIBEIRO LACERDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessor XI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70452810

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 6 de fevereiro de 2026, JESSICA NASCIMENTO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo de Atendimento e Orientação ao Trabalhador, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70428306

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 19 de fevereiro de 2026, KAIRON LUCAS WERLANG, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70428457

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 19 de fevereiro de 2026, KAIRON LUCAS WERLANG, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo de Atendimento e Orientação ao Trabalhador, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70428770

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, MARLENE RODRIGUES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70430865

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2026, JUAREZ WESTFAL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Plantão, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70440100

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2026, LEANDRO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Plantão, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70440286

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, ROSICLEIDE SOARES DOS SANTOS NUNES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Contabilidade Geral do Estado.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70427122

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, ANDRE LUIS D ANDREA MENDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70459808

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, ERMISON RESENDE DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70459875

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, ANDRE LUIS D ANDREA MENDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70459915

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, SELOI TOTTI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70459324

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, BEATRIZ MOZER REZENDE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70459680

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 25 de março de 2026, MIRIAN PEREIRA DA SILVA CIRINO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70458853

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 25 de março de 2026, ANDREI SILVA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70458972

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 25 de março de 2026, ANDREI SILVA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70459053

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, JANDE FRANCIELE LÉIA DE ARAUJO SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70460017

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, EDINILSSO GUI SOLFE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70460051

Portaria de férias nº 5080 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNO ANDERSON ALMEIDA LELIS**, GOV - Assessor VII - CDS-07 *, matrícula *****717, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/02/2026 a 14/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/03/2026 a 21/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC56120

Portaria de férias nº 5081 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 25/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAFAELY DELMONDES DA SILVA, CASA CIVIL - Assessor XIII - CDS-13 ***, matrícula *****226, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC56121

Portaria de férias nº 4818 de 18 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/03/2026 a 24/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARICLEIDE LIMA DA FONSECA, PRAÇAS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****390, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/03/2026 a 24/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC56122

CASA CIVIL

Portaria nº 303 de 20 de março 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 **11 de março de 2026**, os termos da Portaria nº 519 de 24 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial n.º 181 de 25 de setembro de 2024, que disponibilizou a servidora **MARILENE DOS SANTOS GOES**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto ao Departamento Estadual de Trânsito - Detran, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70390610

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 31 de 23 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO

Considerando o constante Requerimento 70299310, certidão 70300364 nos autos do Processo via SEI 0027.000214/2026-25.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER folga compensatória por 6 (seis) dias, no período de nos dias 23, 24, 25, 26, 27 e 30 de março de 2026, em favor do servidor **Rosemiro de Oliveira Gomes**, matrícula nº *****866, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral, nas **Eleições Gerais de 2024**, nos termos do art. 16, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), e em conformidade com a Resolução do Tribunal Superior Eleitoral nº 23.736/2024.

Art. 2º - Como data de entrada de vigor da portaria.

MARIANA TOLEDO DO AMARAL PRZYBYSZ
Diretora Executiva - Secom

Protocolo 70439414

Portaria nº 32 de 23 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO

Considerando o constante Requerimento 70246561, certidão 70264535 nos autos do Processo via SEI 0027.000209/2026-12.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVALIDAR concessão de Licença por Motivo de Casamento, pelo período de 8 (oito) dias, ao servidor **JOÃO LUCAS FRANÇA BOTELHO**, ocupante do cargo de Assessor IV, matrícula n. *****168, no período de 15/03/2026 a 22/03/2026, conforme Certidão de Casamento. A concessão fundamenta-se na alínea “a”, inciso III, do art. 135, da Lei nº 68, de 09 de dezembro de 1992.

Art. 2º - Como data de entrada de vigor da portaria.

MARIANA TOLEDO DO AMARAL PRZYBYSZ
Diretora Executiva - Secom

Protocolo 70441562

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 85/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC. **3-VINCULADA:** ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL COR DE JAMBO, CNPJ/MF Nº: 10.363.099/0001-40. **4-OBJETO:** Aquisição de Material Permanente - Kit de Mídias Interativas e Recursos Digitais. **5-VALOR:** R\$ 303.778,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564038403801 - Fonte de Recurso: 1500001001 - Natureza da Despesa: 44504202. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0029.053750/2025-22. **9-DATA DA ASSINATURA:** 21/03/2026.

Protocolo 70449619

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 86/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES DOS REASSENTAMENTOS SÃO DOMINGOS, RIACHO AZUL E COMUNIDADE CACHOEIRA DOS MACACOS - ASPARSD, CNPJ/MF Nº: 15.568.492/0001-93. **4-OBJETO:** Aquisição de 1 Colhedora de Forragem, 01 Plantadeira de 04 Linhas, 01 Grade Aradora e 01 Carreta Caçamba Basculante. **5-VALOR:** R\$ 193.694,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007056 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0025.003624/2025-67 **9-DATA DA ASSINATURA:** 22/03/2026

Protocolo 70428657

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 66/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO JOSÉ CARLOS - ASPPRAJC, CNPJ/MF Nº: 03.528.496/0001-69. **4-OBJETO:** Aquisição de 02 PLANTADEIRAS E 01 COLHEDORA DE FORRAGEM. **5-VALOR:** R\$ 239.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007014 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003647/2025-71. **9-DATA DA ASSINATURA:** 11/03/2026.

Protocolo 70427676

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0168/SEOSP/PGE/2023. **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-CONTRATADA:** NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 26.824.572/0001-89. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do TERMO DE CONTRATO por mais 12 meses, a contar de 21 de março de 2026. **5-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses a contar da data determinada 21/03/2026. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70450876

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0328/SEPOG/PGE/2023. **2-VINCULANTE:** SEPOG. **3-VINCULADA:** NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.797.967/0001-95. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do CONTRATO por mais 365 dias, contados do termo final da vigência anterior. **5-PROCESSO:** 0035.068829/2022-26. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70450512

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 928/2024/PGE-SEPOG. **2-VINCULANTE:** SEPOG. **3-VINCULADO(A):** R MORAES AGÊNCIA DE TURISMO LTDA., CNPJ/MF Nº: 06.955.770/0001-74. **4-OBJETO:** Fica autorizada a alteração contratual para o acréscimo quantitativo de 75 agenciamentos de passagens aéreas nacionais e internacionais, que corresponde a um aumento de 25% sobre o quantitativo inicial do contrato. **5-PROCESSO:** 0035.001475/2024-00. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70450936

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 90/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DA GLEBA CAJUEIRO - APMC, CNPJ/MF Nº: 07.923.724/0001-56. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Distribuidor de Calcário. **5-VALOR:** R\$ 50.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007051 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003652/2025-84. **9-DATA DA ASSINATURA:** 22/03/2026.

Protocolo 70425257

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 85/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO NOVA PEDRA DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 04, CNPJ/MF Nº: 05.107.217/0001-19. **4-OBJETO:** A aquisição de 01 Grade Niveladora, 01 Distribuidor de Sementes e Calcário e 01 Grade Aradora 14 discos. **5-VALOR:** R\$ 106.500,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007014 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003626/2025-56. **9-DATA DA ASSINATURA:** 22/03/2026.

Protocolo 70424261

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 59/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE VILHENA, CNPJ/MF Nº: 04.092.706/0001-81 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio, por mais 180 dias, a contar de 21.03.2026, condicionada a sua validade à juntada da Certidão de Regularidade de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União até o dia 08.05.2026. **5-PROCESSO:** 0029.063514/2024-33 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/03/2026.

Protocolo 70475859

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 92/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DE PRODUTORES E PRODUTORAS RURAIS DA LINHA TRIANGULO, CNPJ/MF Nº: 07.595.054/0001-96 **4-OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TRANSPORTE DE CALCÁRIO (FRETE). **5-VALOR:** R\$ 65.210,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007051 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 3.011,44 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.003642/2025-49 **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70478642

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 84/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE SERRA VERDE, CNPJ/MF Nº: 63.610.919/0001-17 **4-OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 01 ENSILADEIRA COLHEDORA DE FORRAGEM. **5-VALOR:** R\$ 59.900,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007056 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0025.003633/2025-58 **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70479970

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV Nº 212/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO, CNPJ/MF Nº: 63.762.025/0001-42 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 180 dias, a contar de 09 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.069334/2022-27 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70481423

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 768/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO ESCOLA FAMILIA AGRICOLA DE JARU - AEFAR, CNPJ/MF Nº: 07.639.001/0001-20 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 91 dias, a contar de 31.03.2026. **5-PROCESSO:** 0029.030042/2025-13 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/03/2026

Protocolo 70482253

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 86/2025/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO PROFISSIONAL - IDEP, CNPJ/MF Nº 26.766.814/0001-25. **4-OBJETO:** Parceria entre a Secretaria de Estado da Educação - Seduc e o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, para a oferta do Ensino Médio Integral em Tempo Integral articulado à Educação Profissional e Tecnológica nas escolas contempladas com o programa de Educação Integral - PEI, no âmbito do Estado de Rondônia. **5-VIGÊNCIA:** 3 anos, contados a partir de maio de 2025. **6-PROCESSO:** 0029.027905/2025-75. **7-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70484090

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTFOM Nº 69/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO VOLEIBOL DE ARIQUEMES - AAMIVA, CNPJ/MF Nº: 29.277.145/0001-16 **4-OBJETO:** O presente Instrumento de Apostilamento tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Fomento registrado e publicado pela Administração Pública por meio da Edição nº 50 (70177680) - publicado em 16 de março de 2026, visando atender a solicitação de alterações no Plano de trabalho referente ao Termo Fomento nº 69/2026/PGE-SEJUCEL(70062568), sem alteração da natureza do objeto. **5-PROCESSO:** 0032.002211/2025-76 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70489158

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0110/SESAU/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF Nº: 12.704.512/0001-18 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 10 meses, a contar do dia 17/04/2026. **5-PROCESSO:** 0036.141812/2021-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70490871

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 125/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE CORUMBIARA, CNPJ/MF Nº: 63.762.041/0001-35. **4-OBJETO:** Aquisição de material penso (sensor de uso contínuo com leitor específico, para monitoramento de glicose intersticial) a serem recebidos na farmácia básica municipal (Cnes: 7822618) e distribuídos aos pacientes que se enquadram nos requisitos da lei sobre a distribuição dos equipamentos. **5-REPASSE:** R\$ 250.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030120844029402901 - Fonte de Recurso: 1500007021 - Natureza da Despesa: 33404101. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 5.052,80. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0036.048234/2025-97. **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70491364

Portaria nº 229 de 24 de março de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições designadas através da Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024, publicada no DOE nº 97 de 28 de maio de 2024;

RESOLVE:

Conceder ao servidor **LUCAS TADEU RODRIGUES PEREIRA**, ocupante do cargo de Diretor de Administração e Logística, matrícula nº *****885, conforme o Decreto n. 10851 de 29.12.2003, Suprimento de Fundos em Regime de Adiantamento, a importância de R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais), decorrente das despesas por conta do

Orçamento da Procuradoria Geral do Estado - PGE, para atendimento dos fins mencionados no Plano de Aplicação, conforme Processo 0020.003478/2026-09

ROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
1015	2087	3390-39	R\$ 2.100,00

O prazo de aplicação do suprimimento de fundos que trata esta Portaria e de 60 (sessenta) dias, e até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa para a Prestação de Contas, instruída conforme Art. 11 do Decreto n. 10.851/2003.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
Secretário-Geral da Procuradoria Geral do Estado
Portaria 205 de 27.05.2024

Protocolo 70485507

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 95/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** FEDERAÇÃO DE JUDÔ DE RONDÔNIA - FEJUR, CNPJ/MF Nº: 03.296.934/0001-00. **4-OBJETO:** Locação de 02 veículos automotivos tipo ônibus, com a finalidade de viabilizar a participação de atletas pertencentes da Seleção de Judô de Rondônia, no "Campeonato Brasileiro de Judô região 4º", a ser realizado no Município de Campo Verde/MT, no período de 23 de Março a 01 de Abril de 2026. **5-VALOR:** R\$ 100.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220944212421201 - Fonte de Recurso: 1500007011 - Natureza da Despesa: 33504105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 3.500,00. **8-VIGÊNCIA:** Até 01/05/2026, a partir da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.000729/2026-56. **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70493584

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTCNT Nº 289/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, CNPJ/MF Nº: 34.597.955/0015-95 **4-OBJETO:** Fica ajustado entre as partes, que o valor mensal do contrato será de R\$ 30.024.552,67, perfazendo um valor anual de R\$ 2.502.046,06. **5-PROCESSO:** 0036.023091/2022-68 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70502243

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 157 de 23 de março de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.003858/2024-15, bem como a solicitação no Memorando n.º 189/2025/SUGESP-COMAP(0062330879), e o Despacho SUGESP-GEN(70315491).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

***QUEITIANE CASTRO COSTA**, cargo de Assessor IX, matrícula xxx.xxx.580, sendo Gestor;

***WILLIAM GOMES MACHADO**, cargo de Gerente VIII, matrícula xxx.xxx.682, sendo Gestor substituto.

§ 2.º Contrato:

***Termo de Contrato 612/2025/PGE-SUGESP (0061799752)**, cujo objeto versa sobre a contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, a pedido da SUGESP.

Art. 2º - O fiscal do contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará 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;

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 Art. 24 a 26 do Decreto n.º 28.874/2024.

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

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

Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 70455863

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0029.007519/2026-48.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 9 de março de 2026 publicado no diário oficial nº.45 de 9 de março de 2026, o qual autorizou a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Foz do Iguaçu - PR, no período de 23 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino.

- **VALDENIR GONÇALVES JUNIOR** - ASSESSOR
- **TONNY VALE RENDA JÚNIOR** - ASSESSOR
- **SUZE DA ROCHA BARROSO** - COORDENADORA DO CONTROLE INTERNO
- **IGOR RIBEIRO LACERDA** - COORDENADOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
- **ERALDA ETRA MARIA LESSA** - ASSESSORA
- **ALINE MAGALHÃES DE CARVALHO** - GERENTE DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS
- **CRISTINA LUCAS DE AMORIM ALVES** - COORDENADORA ADMINISTRATIVA
- **ROGER MARTINS CARDOSO** - PREGOEIRO
- **ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA** - PREGOEIRA
- **IVANIR BARREIRA DE JESUS** - PREGOEIRA

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70315912

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0030.002249/2026-40.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 9 de março de 2026 publicado no diário oficial nº.45 de 9 de março de 2026, o qual autorizou a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de São Paulo - SP, no período de 24 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar da reunião dos Representantes COTEPE/ICMS, 52ª Reunião Ordinária do Comitê Nacional de Secretários de Fazenda -

COMSEFAZ e 200ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS / COORDENADOR

- **AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70298523

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0030.001834/2026-22.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Cuiabá/MT, no período de 16 a 19 de março de 2026, os quais participaram do 81º Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributários Estaduais ENCAT, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.

- **SANDRA MARA ARAUJO** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS/AFTE - GERENTE.

- **VERIDIANA GOBI DE OLIVEIRA** - AUDITORA FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS

- **MARCIO ALVES PASSOS** - GERENTE DE TRIBUTAÇÃO/AFTE

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70370826

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0006.000338/2026-59.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotado na Casa Militar, no período de 3 a 4 de março de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- SGT PM RE *** 557 **JAQUELINE COSTA PIMENTEL**

- CB PM RE ***017 **MANUEL BARRETO JÚNIOR**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70385771

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0044.000028/2026-88.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, no período de 16 a 25 de março de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- SGT PM RE *** 557 **JAQUELINE COSTA PIMENTEL** - agente de segurança

- CABO PM RE ***017 **MANUEL BARRETO JÚNIOR** - agente de segurança

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70387421

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 44, da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Portaria nº 210, de 02/05/2024, publicada no DIOF nº 84 de 05/05/2024, torna público aos interessados, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, nos autos do Processo nº. 0035.000667/2025-71, que foi **DISPENSÁVEL**, a contratação de empresa para fornecimento de coffee break, visando atender aos participantes da Audiência Pública da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Lançamento do Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável - PDES, nos termos do Parecer 35/2026/PGE-SEPOG (70387051), em favor da empresa **DS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA.**, CNPJ nº 54.634.918/0001-11, no valor de **R\$ 9.450,00 (nove mil quatrocentos e cinquenta reais)**, conforme Notas de Empenho 2026NE000175 (70474110) e 2026NE000176 (70474272).

Porto Velho, data e hora do sistema.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 70446402

Portaria nº 242 de 24 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (69818433), Autorização (69817250), e tendo por base o Mapa Informativo n. 743/2025-SEREB/DIPES/DPPS/SGP/PRESI/TJRO (69490697), a Declaração de Adequação Financeira (70433402), e demais peças constantes no Processo SEI 0035.000819/2026-17.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder a Conversão em Pecúnia** de Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **Priscila Barros Pereira Pascoal**, ocupante do cargo de Técnica Judiciária, matrícula *****476, lotada nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 1º quinquênio, correspondente ao período de 03 de novembro de 2015 a 07 de outubro de 2022.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 70465215

Portaria nº 241 de 24 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento/Despacho (69153597), Autorização (70217948), e tendo por base o Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio n. 632 (69073338) e a Declaração de Adequação Financeira (70433806), constantes no Processo SEI 0035.000341/2026-25.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder a Conversão em Pecúnia** de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor Luis Marin Gonçalves dos Santos, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, matrícula n. *****639, lotado nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 7º quinquênio, correspondente ao período de 25 de abril de 2013 a 24 de abril de 2018.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 70463437

Portaria nº 240 de 24 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (0060440000), Autorização (70259520), e tendo por base o Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio n. 921 (69741388) e a Declaração de Adequação Financeira (70434093), constantes no Processo SEI 0035.001538/2025-09.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder a Conversão em Pecúnia** de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor Francisco Clayton Nascimento da Cunha, ocupante do cargo de Auxiliar em Atividade Administrativa, matrícula *****685, lotado nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 5º quinquênio, correspondente ao período de 28 de agosto de 2010 a 27 de agosto de 2015.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 70462983

Portaria nº 239 de 23 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (70212305), Autorização (70380293), e tendo por base o Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio n. 800 (69490697) e a Declaração de Adequação Financeira (70433402), constantes no Processo SEI 0035.001436/2023-13.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder a Conversão em Pecúnia** de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor Luiz Carlos Gomes do Carmo, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. *****758, lotado nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 6º quinquênio, correspondente ao período de 22 de junho de 2019 a 27 de janeiro de 2026.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 70446300

Portaria nº 234 de 20 de março de 2026

Designa Comissão para condução de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR em face da empresa MILAX COMERCIO DE MOVEIS LTDA, no âmbito do Processo SEI nº 0035.000977/2026-77.

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas pelo art. 44 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, e nos termos da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962), publicada no DOERO nº 84, de 08 de maio de 2024.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO os indícios de infração administrativa registrados no Processo SEI nº 0035.000433/2025-24, referente ao descumprimento do Contrato Termo de Contrato 838/2025/PGE-SEPOG (0063645302);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores estáveis abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização — CPAR, com o objetivo de apurar as irregularidades e a eventual responsabilidade administrativa da empresa MILAX COMERCIO DE MOVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.837.984/0001-95:

I - Nickson Neres de Moura, matrícula nº *****157, na qualidade de Presidente;

II - Bernadete Araujo da Silva, matrícula nº *****686, na qualidade de Membro; e

III — Luis Marin Gonçalves dos Santos, matrícula nº *****639, na qualidade de Membro.

Art. 2º A Comissão deverá observar, fielmente, os princípios do contraditório e da ampla defesa, conforme preconiza a legislação vigente.

Art. 3º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias úteis, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada e autorização da autoridade competente.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 210, de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 70382797

Portaria nº 246 de 24 de março de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, Superintendência Estadual do Indígena - SI.

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			700.000,00
15.001.06.274.1025.2437	REALIZAR PAGAMENTOS DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL E PENSIONISTAS - BM	319001	1.500.0	700.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			117.000,00
23.001.08.244.2112.2010	PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDADES E DIREITOS HUMANOS	339039	1.500.0	117.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI			44.395,53
23.002.08.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339049	1.500.0	1.761,67
23.002.08.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	42.633,86
TOTAL				R\$ 861.395,53

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			700.000,00
15.001.06.274.1025.2437	REALIZAR PAGAMENTOS DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL E PENSIONISTAS - BM	319003	1.500.0	700.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			R\$ 117.000,00
23.001.08.244.2112.2010	PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDADES E DIREITOS HUMANOS	339036	1.500.0	117.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI			R\$ 44.395,53
23.002.08.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	1.500.0	1.761,67
23.002.08.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319013	1.500.0	42.633,86
TOTAL				R\$ 861.395,53

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 70499667

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

EDITAL Nº 40/2026/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 6269/2026/SEDUC-GPLAD (69633535), constante do Processo n. 0029.071140/2023-49, **torna público a quinquagésima quinta convocação**, em referência ao Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 29/2024/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n. 41, de 5 de março de 2024, homologado por intermédio do Edital n. 88/2024/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n. 74, de 23 de abril de 2024, para contratação de **Professor Classe C/Graduações Diversa e Técnico Educacional Nível II/Cuidador**, para atender Unidade Estadual de Ensino, administradas pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, para o envio de documentação objetivando assinatura de contrato temporário.

Os candidatos deverão enviar os documentos em único arquivo em PDF (item 3) e o Formulário de Informações de Dados (item 4) para o e-mail correspondente a opção de localidade de vaga que concorre, de forma remota, no período de **3/3/2026 a 10/3/2026**.

Porto Velho - RO, 3 de março de 2026.

Sílvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Item 1. Relação de Candidatos (as) Convocados (as):

Os candidatos deverão enviar os documentos para a contratação em único arquivo em PDF (item 3) e o Formulário de Informações de Dados (item 4), para o e-mail correspondente a opção de localidade de vaga que concorre, de forma remota.

PROFESSOR CLASSE C - 40 HORAS / AMPLA CONCORRÊNCIA

SUPER/SEDUC	INSC.	NOME	PCD	PPP	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
ALTA FLORESTA DO OESTE	40193	KAIO PIRES GONÇALVES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	ALTA FLORESTA DO OESTE/Alto Alegre dos Parecis	70	1º
JI-PARANÁ	46534	YVONNE NOVA ADRIAZOLA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Espanhola	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	70	1º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	46249	VALDIRENE RODRIGUES DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/Seringueiras	72,5	1º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	49231	FRANCIELE BAZÁN BEZZERRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/Seringueiras	72,5	2º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	41123	JOSLEI BEZERRA LEAL DOURADO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/Seringueiras	75	1º
VILHENA	52509	ISADORA GONÇALVES RODRIGUES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	VILHENA/Vilhena	70	1º

Item 2. Endereço (s) de E-Mail (s) SUPER (S)-SEDE (S):

LOCALIDADE/SEDE	ENDEREÇO	E-MAILS SUPERS/SEDUC	TELEFONE
Alta Floresta do Oeste	Avenida Bahia, 4795, Cidade Alta, CEP: 76.954-000	creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8261

Ji-Paraná	Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572.	renjiparana@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8281
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935- 000.	seletivocresfg@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8292
Vilhena	Rua Marques Henrique, esquina com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980- 000	crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8294

Item 3. Relação de Documentos para Contratação/Check List:

- Cédula de Identidade;
- CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo poderá ser expedido via site credenciado;
- Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre, de acordo com as exigências do edital regimentar do processo seletivo;
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, ou aposentadoria dele decorrente, ou pertencente à carreira das Forças Armadas do Brasil;
- Registro Profissional de Educação Física, expedido pelo Conselho Regional de Educação Física – CREF, somente para os candidatos ao cargo de Professor Classe “C” – Educação Física;
- Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público. (Sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- Título de Eleitor;
- Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP. (Se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- Certificado de Reservista (Para candidatos do sexo masculino);
- Comprovante de Residência (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou, se for o caso, apresentar cópia do contrato de locação);
- Se possuir, apresentar comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se não possuir, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Pessoal da sua Unidade de Lotação (A falta da apresentação do comprovante da conta corrente, implicará a não implantação em folha de pagamento);
- Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia:
<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>;
- Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: www.tce.ro.gov.br;
- Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos: www.justicafederal.jus.br;
- Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Podendo ser emitida através de site específico do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- Certidão da Corregedoria Geral da Administração CGA: <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Consultar> - autenticação/validação: <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Validar> **(No caso de a certidão não estiver disponível para emissão, em função de inoperância do sistema, solicitamos que o candidato envie o restante da documentação, visando não perder o prazo estabelecido neste Edital) ;**
- Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia: <https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/>;
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- 1 (uma) Fotografia 3x4.

OBSERVAÇÕES:

- 1. O candidato deverá ordenar os documentos, de acordo com o presente check list (item “a” ao item “v”), em arquivo único, no formato PDF, incluindo o referido check list na primeira página, e enviá-lo através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, para fins dos procedimentos de contratação. As certidões emitidas pela internet deverão conter confirmação de autenticidade.**
- 2. O não envio da documentação no prazo estabelecido acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.**
- 3. A candidata que na ocasião da assinatura do contrato estiver em estado gravídico deverá apresentar documento comprobatório, atestando o período de gestação, laudo médico, o qual deverá ser submetido à perícia médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia (Unidade Porto Velho), que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que a candidata está apta a exercer as atribuições do cargo.**
- 4. Candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, convocado para assinatura de contrato, deverá submeter-se à perícia médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que o candidato é PCD e está apto a exercer as atribuições do cargo. Em caso de inaptidão na condição de PCD, o candidato permanecerá na relação de aprovados na condição de Ampla Concorrência.**
- 5. Candidata que se encontra de licença maternidade, após o período da referida licença, fica assegurado à possibilidade de assinatura de contrato, desde que atendam a todos os requisitos previstos. Para esse fim é necessário que faça o comunicado a SEDUC através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu.**

Item 4. Formulário de Informações de Dados:

O (a) candidato (a) deverá imprimir e preencher o seguinte Formulário, de forma digitada, convertê-lo para o formato PDF, e enviá-lo através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no presente certame, para fins de implantação no Sistema Governa.

1. Nome do (a) Candidato (a) Quando Inscrito no Certame:
 1. Se Ocorreu Mudança do Nome do (a) Candidato (a), informar a seguir:
2. Número do RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:
3. Número do CPF: Número do PASEP:
4. Número do Título de Eleitor: Zona: Seção: Local: Data da Expedição:
5. Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição:
6. Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
7. Data Nascimento: Estado Civil: Sexo: Raça/Cor:
8. Nacionalidade: Naturalidade: Estado:
9. Escolaridade:
Nível Médio () Nível Superior () Curso? Ano Conclusão:
10. Endereço Completo do (a) candidato (a):
11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência:
12. Cargo: Lotação/Localidade: Local de Trabalho: Carga Horária:
13. Telefone Fixo: Celular: E-mail:

DADOS COMPLEMENTARES:

14. Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe:
15. Nome do Pai: Data Nascimento do Pai:
16. Nome do Cônjuge: RG/Cônjuge: Órgão Expedidor
CPF/Cônjuge: Data Expedição: Data Nascimento:
17. Dependentes Menores do(a) Candidato (a) Nome/Data Nascimento:

Protocolo 69686115

DECRETO DE 12 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000409/2026-14,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **KELLY REGINA FÉLIX FONTINELLI PIRES**, Professor Classe C, matrícula n. *****820, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.

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

Rondônia, 12 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70055912

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000721/2026-16,

RESOLVE:

Ceder, a partir de 23 de março de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, o servidor **THIAGO DE CASTRO PEREIRA**, Escrivão de Polícia, matrícula n. *****236, pertencente ao quadro de pessoal da Polícia Civil, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70262133

Portaria nº 2375 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0065.003086/2025-34**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **SIMONILDO SANTOS DA SILVA**, FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****337, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Porto Velho, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.8.2027 a 31.8.2027 e 1.10.2028 a 31.10.2028**, referente ao 3º quinquênio de 6.5.2020 a 5.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Portaria nº 2381 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0065.000575/2026-15**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **ROSALIE PEREIRA LIMA**, Cirurgião Dentista, matrícula n. *****357, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Ji-Paraná, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.8.2026 a 31.8.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 7º quinquênio de 14.7.2020 a 13.9.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70442396

Portaria nº 2386 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.001859/2026-27**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **GRAZIELLY TELES NASCIMENTO**, Psicólogo (LEI 1067/02), matrícula n. *****758, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 1º quinquênio de 5.5.2015 a 4.5.2020, no período de **1.8.2026 a 31.8.2026, 1.9.2026 a 30.9.2026 e 1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 2º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70446027

Portaria nº 2379 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.051354/2025-71**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 1713 de 3.3.2026, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, a servidora **GLACIELA RODRIGUES DA SILVA**, Técnico em Enfermagem , matrícula n. *****964, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/ Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 2º quinquênio de 13.4.2015 a 12.4.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70440634

Portaria nº 2382 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0019.029717/2025-09**,

R E S O L V E:

Suspender na Portaria n. 8406 de 30.10.2025, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, do servidor **ALAN DELON EVANGELISTA DOS SANTOS**, Agente de Polícia, matrícula nº *****929, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/Porto Velho, o período de **1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 4º quinquênio de 26.7.2020 a 25.7.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 70443615

Portaria nº 2385 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0019.004132/2026-59**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **ADRIANO VIEIRA**, Datiloscopista Policial, matrícula n. *****068, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/Ji-Paraná, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.8.2027 a 31.8.2027 e 1.5.2028 a 31.5.2028**, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 70444812

Portaria nº 2335 de 23 de março 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 630 SESA-ND (70178945) e, conforme constam no Processo n. 0036.056519/2023-30,

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:

ELIZETE FARIAS ARAUJO SOUZA		
Matricula: xxxxxx444		Data Admissão: 17/10/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	17/10/2023 - 16/10/2025	17/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70424361

Portaria nº 2372 de 23 de março 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 Errata Informação 579 SESAU-NDC 70364290 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0049.007579/2025-41,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 1970 de 12 de março de 2026, publicada no DOE n. 49 de 13 de março de 2026, de progressão funcional da servidora: MARINAUVA CARTOGENIO DOS SANTOS, Matrícula: *****960.

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	23/04/2019 - 22/04/2021	23/04/2021
05	23/04/2021 - 22/04/2023	23/04/2024

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	23/04/2019 - 22/04/2021	23/04/2021
05	23/04/2021 - 22/04/2023	23/04/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70436699

Portaria nº 2371 de 23 de março 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 724 SESAU-NDC (70398873) e, conforme constam no Processo n. 0053.002055/2025-03,

RESOLVE:

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

RIKSON SILVA LIMA	
Matricula: *****184	Data Admissão: 16/04/2013
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	16/04/2021 - 15/04/2023	16/04/2023
07	16/04/2023 - 15/04/2025	16/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70435900

Portaria nº 2370 de 23 de março 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 716 SESAU-NDC (70384447) e, conforme constam no Processo n. 0036.053326/2025-99,

RESOLVE:

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

LILIAN CORREA DA SILVA	
Matricula: *****778	Data Admissão: 01/10/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	01/10/2023 - 30/09/2025	01/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70435291

Portaria nº 2369 de 23 de março 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 719 SESAU-NDC (70387073) e, conforme constam no Processo n. 0036.053327/2025-33,

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:

VANIA LUIZ DA SILVA	
Matricula: *****362	Data Admissão: 08/10/2013
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	08/10/2023 - 07/10/2025	08/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70434621

Portaria nº 2368 de 23 de março 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 723 SESAU-NDC (70397359) e, conforme constam no Processo n. 0036.058821/2025-94,

RESOLVE:

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

ANA MARIA NASCIMENTO VIEIRA	
Matricula: *****693	Data Admissão: 12/04/2021
Função/Cargo: TECNICO EM LABORATORIO/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	12/04/2021 - 11/04/2024	12/04/2024
03	12/04/2024 - 11/04/2025	12/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70434030

Portaria nº 2365 de 23 de março 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 Errata Informação 439 SESAU-NDC 70371312 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.002808/2026-61,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 1455 de 23 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 35 de 23 de fevereiro de 2026, de progressão funcional da servidora relacionada abaixo:

Onde se lê:

DARLI DA SILVA	
Matricula: *****051	Data Admissão: 29/08/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL HEURO	

Leia-se:

DARLI DA SILVA	
Matricula: *****511	Data Admissão: 29/08/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL HEURO	

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70433316

Portaria nº 2362 de 23 de março 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 669 SESAU-NDC (70279587) e, conforme constam no Processo n. 0063.000158/2026-92,

RESOLVE:

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

EDINEIA FERRAZ DA CRUZ	
Matricula: *****410	Data Admissão: 19/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	19/11/2023 - 18/11/2025	19/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70432403

Portaria nº 2360 de 23 de março 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 672 SESAU-NDC (70283696) e, conforme constam no Processo n. 0050.000885/2026-07,

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:

FABIANA FERREIRA SCHUMANN	
Matricula: *****218	Data Admissão: 23/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70431650

Portaria nº 2328 de 23 de março 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 720 SESAU-NDC (70387782) e, conforme constam no Processo n. 0049.001757/2026-10,

RESOLVE:

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

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

DANIELE DA SILVA MELO		
Matricula: xxxxxx136		Data Admissão: 14/11/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	14/11/2023 - 13/11/2025	14/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70414492

Portaria nº 2359 de 23 de março 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 717 SESAU-NDC (70384815) e, conforme constam no Processo n. 0049.001438/2026-04,

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:

DAYANE DE LIMA BASTOS		
Matricula: xxxxxx247		Data Admissão: 01/02/2008
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	01/02/2024 - 31/01/2026	01/02/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70431242

Portaria nº 2361 de 23 de março 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 721 SESAU-NDC (70389448) e, conforme constam no Processo n. 0049.001431/2026-84,

RESOLVE:

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

LUCIANA PEREIRA DA SILVA

Matricula: xxxxxx068	Data Admissão: 08/02/2018
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	08/02/2024 - 07/02/2026	08/02/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70431850

Portaria nº 2366 de 23 de março 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 714 SESAU-NDC (70378568) e, conforme constam no Processo n. 0049.001424/2026-82,

RESOLVE:

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

DAIANE LIMA DE LARA ZILES	
Matricula: xxxxxx160	Data Admissão: 23/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	25/08/2023 - 22/08/2025	23/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70433340

Portaria nº 2364 de 23 de março 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 715 SESAU-NDC (70382526) e, conforme constam no Processo n. 0049.001422/2026-93,

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:

PALOMA MAIARA DA SILVA SANTOS	
Matricula: xxxxxx067	Data Admissão: 09/11/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	09/11/2023 - 08/11/2025	09/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70432964

Portaria nº 2332 de 23 de março 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 726 SESAU-NDC (70399362) e, conforme constam no Processo n. 0046.000959/2024-02,

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:

ELIANE PINHEIRO DE LIMA	
Matricula: xxxxxx221	Data Admissão: 24/09/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: LABORATORIO CENTRAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	24/09/2018 - 23/09/2020	24/09/2020
07	24/09/2020 - 23/01/2025	24/01/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70421206

Portaria nº 2337 de 23 de março 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 645 SESAU-NDC (70207318) e, conforme constam no Processo n. 0053.000272/2025-51,

RESOLVE:

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

DANIEL LUCAS ZIMMER	
Matricula: xxxxxx507	Data Admissão: 28/06/2010
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	28/06/2022 - 27/06/2024	28/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70424816

Portaria nº 2346 de 23 de março 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 681 SESAU-NDC (70298427) e, conforme constam no Processo n. 0053.000840/2025-13,

RESOLVE:

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

DENISE DOS SANTOS CAVALCANTE		
Matricula: xxxxxx899		Data Admissão: 29/09/2015
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	29/09/2021 - 28/09/2023	29/09/2023
06	29/09/2023 - 28/09/2025	29/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70428292

Portaria nº 2357 de 23 de março 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 674 SESAU-NDC (70285700) e, conforme constam no Processo n. 0063.000155/2026-59,

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:

BRUNO GONCALVES DA COSTA E SILVA		
Matricula: *****760		Data Admissão: 20/09/2017
Função/Cargo: MEDICO		
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	20/09/2023 - 19/09/2025	20/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70430077

Portaria nº 2358 de 23 de março 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 668 SESAU-NDC (70279491) e, conforme constam no Processo n. 0050.004377/2025-17,

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:

MARIA AUXILIADORA RIBEIRO DO NASCIMENTO	
Matricula: xxxxxx863	Data Admissão: 20/03/2001
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO /SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
13	20/03/2023 - 19/03/2025	20/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70430499

Portaria nº 2363 de 23 de março 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 722 SESAU-NDC (70396622) e, conforme constam no Processo n. 0036.004273/2026-63,

RESOLVE:

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

MANOEL PAIXAO ANDRADE FIGUEIRA	
Matricula: xxxxxx960	Data Admissão: 10/01/1998
Função/Cargo: Medico	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
15	10/01/2024 - 09/01/2026	10/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70432657

Portaria nº 2350 de 23 de março 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 694 SESAU-NDC (70329605) e, conforme constam no Processo n. 0063.000208/2026-31,

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:

JOSYLEIDE SILVA DOS SANTOS		
Matricula: *****816		Data Admissão: 29/01/2008
Função/Cargo: PSICOLOGO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	29/01/2024 - 28/01/2026	29/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70429056

Portaria nº 2344 de 23 de março 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 686 SESAU-NDC (70315183) e, conforme constam no Processo n. 0036.007122/2024-03,

RESOLVE:

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

JOSE WAGNER GOMES DOS SANTOS		
Matricula: *****537		Data Admissão: 14/09/2017
Função/Cargo: MEDICO		
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	14/09/2023 - 13/09/2025	14/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70427789

Portaria nº 2352 de 23 de março 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 679 SESAU-NDC (70296258) e, conforme constam no Processo n. 0063.000192/2026-67,

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:

GABRIEL ANGELO RIBEIRO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx841	Data Admissão: 21/09/2017
Função/Cargo: Medico	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	21/09/2023 - 20/09/2025	21/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70429344

Portaria nº 2339 de 23 de março 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 685 SESAU-NDC (70314268) e, conforme constam no Processo n. 0036.045566/2024-39,

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:

JOEZER DUARTE CARVALHO	
Matricula: *****979	Data Admissão: 13/11/2013
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	13/11/2023 - 12/11/2025	13/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70425792

Portaria nº 2329 de 23 de março 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 711 SESAU-NDC (70364057) e, conforme constam no Processo n. 0055.001200/2025-19,

RESOLVE:

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

ERIC DE LIMA NASCIMENTO

Matricula: xxxxxx432	Data Admissão: 05/10/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SESAU - CENTRO DE EDUC. TEC/PROF - CETAS	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	05/10/2021 - 04/10/2023	05/10/2023
11	05/10/2023 - 04/10/2025	05/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70415717

Portaria nº 2315 de 20 de março 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 705 SESAU-NDC (70354080) e, conforme constam no Processo n. 0050.010440/2025-46,

RESOLVE:

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

EDMILSON FERNANDES JUNIOR	
Matricula: *****718	Data Admissão: 22/09/2015
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	22/09/2021 - 21/09/2023	22/09/2023
06	22/09/2023 - 21/09/2025	22/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70398275

Portaria nº 2340 de 23 de março 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 648 SESAU-NDC (70213267) e, conforme constam no Processo n. 0036.056664/2025-82,

RESOLVE:

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

SERGIO PEREIRA	
Matricula: xxxxxx800	Data Admissão: 20/03/2001

Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
13	20/03/2023 - 19/03/2025	20/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70425957

Portaria nº 2318 de 20 de março 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 697 SESAU-NDC (70333698) e, conforme constam no Processo n. 0049.010557/2025-69,

RESOLVE:

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

TEREZA ALVES DE OLIVEIRA	
Matricula: *****486	Data Admissão: 05/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	05/07/2022 - 04/07/2024	05/07/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70399883

Portaria nº 2320 de 20 de março 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 704 SESAU-NDC (70353173) e, conforme constam no Processo n. 0053.000180/2025-71,

RESOLVE:

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

ANA MARIA SANTOS PALHANO	
Matricula: *****166	Data Admissão: 30/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:

08	30/08/2022 - 29/08/2024	30/08/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70400159

Portaria nº 2347 de 23 de março 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 683 SESAU-NDC (70299582) e, conforme constam no Processo n. 0053.000203/2026-28,

RESOLVE:

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

GREICIANE GALVAO SILVA	
Matricula: xxxxxx176	Data Admissão: 28/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM LABORATORIO/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	28/09/2023 - 27/09/2025	28/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70428675

Portaria nº 2349 de 23 de março 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 682 SESAU-NDC (70298570) e, conforme constam no Processo n. 0063.000153/2026-60,

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:

BARBARA EVELIN SANTOS DE ABREU	
Matricula: xxxxxx505	Data Admissão: 14/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	14/09/2023 - 13/09/2025	14/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 2323 de 20 de março 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 687 SESAU-NDC (70315933) e, conforme constam no Processo n. 0036.060405/2024-75,

RESOLVE:

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

NAISA BUDNY DE ALMEIDA	
Matricula: *****579	Data Admissão: 24/11/2017
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	24/11/2023 - 23/11/2025	24/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70400646

Portaria nº 2341 de 23 de março 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 646 SESAU-NDC (70210517) e, conforme constam no Processo n. 0049.001115/2026-11,

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:

MEIRE AMORIM RODRIGUES	
Matricula: xxxxxx162	Data Admissão: 30/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	30/11/2023 - 29/11/2025	30/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70427129

Portaria nº 2334 de 23 de março 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 676 SESAU-NDC (70286913) e, conforme constam no Processo n. 0063.000194/2026-56,

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:

IRINEIDE MARQUES DE FREITAS	
Matricula: xxxxxx923	Data Admissão: 02/12/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	02/12/2023 - 01/12/2025	02/12/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70423617

Portaria nº 2356 de 23 de março 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 678 SESAU-NDC (70295651) e, conforme constam no Processo n. 0063.000193/2026-10,

RESOLVE:

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

GEOVANES PEREIRA BONFIM NEVES	
Matricula: xxxxxx798	Data Admissão: 30/01/2008
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	30/01/2024 - 29/01/2026	30/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70430006

Portaria nº 2390 de 23 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho SEGEP - 2ª CSPAD, de 23 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 096/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 12 de março de 2026.

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - Respondendo

Portaria nº 2336 de 23/03/2026

Protocolo 70452078

Portaria nº 2378 de 23 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0007.000404/2026-81,

R E S O L V E:

Conceder o Adicional de Qualificação, a contar de 5.3.2026, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento básico, com base na Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pelo Art. 45 da Lei Complementar 1.143 de 1º de abril de 2022, a servidora **PÂMELA JACOMINI**, Assistente de Controle Interno, matrícula n. *****638, lotada na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70440566

Portaria nº 2353 de 23 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.005059/2024-11,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de **1.4.2026 a 30.6.2026**, ao servidor **ANTÔNIO CORREIA PEREIRA FILHO**, Médico, matrícula n. *****875, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70429559

Portaria nº 2336 de 23 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.001637/2024-31,

R E S O L V E:

DESIGNAR a servidora **ANA KÁTIA DOS SANTOS MELO**, Chefe de Cartório, matrícula n. *****477, para responder pela Corregedoria Geral da Administração - CGA, cumulativamente às funções que exerce, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no período de **23.3.2026 a 1.4.2026**, em virtude das férias do Titular **JOSÉ CARLOS GOMES DA ROCHA**, Corregedor Geral, matrícula n. *****249.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70424723

Portaria nº 2377 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPI-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no Processo **n.0019.0032172026-10**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **ELISANDRA MIRIAM CANDIOTO ROSA BOMFIM**, Agente de Polícia, matrícula n. *****007, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil - PC/Porto Velho, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025**.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEPI-NCSR

Protocolo 70440211

Portaria nº 2374 de 23 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPI-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.051076/2022-61**,

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos da **Portaria n.1737 de 4.3.2026**, que **Prorrogou Licença Sem Vencimento**, 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, do servidor **JOSUE DA SILVA LOPES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****924, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HB/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:**Prorrogar Licença Sem Vencimento, a partir de 1.3.2022****LEIA-SE:****Prorrogar Licença Sem Vencimento, a partir de 2.3.2025****Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEPI-NCSR

Protocolo 70437994

EXTRATO

CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, com fundamento aos arts. 2º, *caput*, e 5º, inciso II, todos da Lei Complementar n. 447/2008, bem como a Instrução Normativa n. 5 e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio dos documentos acostados ao processo SEI nº 0014.002559/2025-81,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Procedimento Investigativo Preliminar, com a finalidade de apurar a responsabilidade da servidora, conforme consta ao expediente supra epigrafo.

Art. 2º Determinar que o 1º Grupo de Trabalho para realização de Procedimento Investigativo Preliminar da Corregedoria Geral da Administração/ Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - 1ºGTPIP/CGA/SEGEPI, constituído pela Portaria n. 873 de 02 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 22, de 02/02/2026, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 2311 de 20 de março de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

José Carlos Gomes da Rocha

EDITAL Nº 55/2026/SEGE-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 8534/2026/SEDUC-GPLAD (70156083), constante do Processo n. 0029.071140/2023-49, **torna público a quinquagésima sexta convocação**, em referência ao Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 29/2024/SEGE-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n. 41, de 5 de março de 2024, homologado por intermédio do Edital n. 88/2024/SEGE-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n. 74, de 23 de abril de 2024, para contratação de **Professor Classe C/Graduações Diversas** e **Técnico Educacional Nível II/Cuidador** para atender Unidade Estadual de Ensino, administradas pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, para o envio de documentação objetivando assinatura de contrato temporário.

Os candidatos deverão enviar os documentos em único arquivo em PDF (item 3) e o Formulário de Informações de Dados (item 4) para o e-mail correspondente a opção de localidade de vaga que concorre, de forma remota, no período de **19/3/2026 a 28/3/2026**.

Art. 1º Ficam homologados os Termos de Desistência (70160082) dos(as) candidatos(as): **Kamoni de São Paulo**, aprovada para o cargo de Professora Classe C - Educação Física, para o município de Espigão do Oeste, classificada na 2ª (segunda) posição; e **Edislaini Moreira dos Anjos**, aprovada para o cargo de Professora Classe C - Biologia, para o município de Colorado do Oeste, classificada na 3ª (terceira) posição, as quais declararam, em caráter irrevogável e irretratável, não possuir interesse na contratação para os respectivos cargos.

Parágrafo único. Em decorrência das desistências formalizadas, fica autorizada a convocação dos(as) próximos(as) candidatos(as) aprovados(as) no respectivo processo seletivo, para o preenchimento das vagas correspondentes.

Porto Velho - RO, 19 de março de 2026.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Item 1. Relação de Candidatos (as) Convocados (as):

Os candidatos deverão enviar os documentos para a contratação em único arquivo em PDF (item 3) e o Formulário de Informações de Dados (item 4), para o e-mail correspondente a opção de localidade de vaga que concorre, de forma remota.

PROFESSOR CLASSE C - 40 HORAS / AMPLA CONCORRÊNCIA

SUPER/SEDUC	INSC.	NOME	PCD	PPP	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL
ALTA FLORESTA DO OESTE	44063	NILDA APARECIDA DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Artes	ALTA FLORESTA DO OESTE/ Alta Floresta do Oeste	35
ALTA FLORESTA DO OESTE	47549	RISAMAR COROA ALVES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Geografia	ALTA FLORESTA DO OESTE/ Alta Floresta do Oeste	72,5
ALTA FLORESTA DO OESTE	54756	TAÍSIA SINFRONIO DA COSTA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Língua Portuguesa	ALTA FLORESTA DO OESTE/ Alta Floresta do Oeste	70
ALTA FLORESTA DO OESTE	51681	MARIA DOS ANJOS SILVA LEITE	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Pedagogia/Anos Iniciais	ALTA FLORESTA DO OESTE/ Alta Floresta do Oeste	75
ALTA FLORESTA DO OESTE	53679	KATIA BOECKER DO NASCIMENTO BOTELHO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Orientador	Alto Alegre dos Parecis	70
ARIQUEMES	55808	ADRIANA CAVALCANTI	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Educação Física	ARIQUEMES/Alto Paraíso	75

ARIQUEMES	54413	ROSIMEIRE DE ASSUNÇÃO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	ARIQUEMES/Alto Paraíso	72,5
ARIQUEMES	47056	MARLI JÚLIA LEITE	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	ARIQUEMES/Alto Paraíso	75
CEREJEIRAS	49592	GISELLY FERREIRA BARBOSA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	CEREJEIRAS/Colorado do Oeste	75
CEREJEIRAS	55748	ALINE VICENTE MENDES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Geografia	CEREJEIRAS/Cerejeiras	70
CEREJEIRAS	46971	ELHONILDA DA CONCEIÇÃO SERPA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	CEREJEIRAS/Distrito Planalto São Luís/Cabixi	32,5
ESPIGÃO DO OESTE	51793	ROSALIA DE OLIVEIRA BRANCO RIBEIRO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	ESPIGÃO DO OESTE/Espigão do Oeste	70
JI-PARANÁ	49751	ROSENI CRISTINA SOARES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Artes	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	30
JI-PARANÁ	46195	FERNANDA GONÇALVES BRUNALDI DE ARAUJO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	JI-PARANÁ/Alvorada do Oeste	75
JI-PARANÁ	48710	ANGELA MARIA MAGELA LOPES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	75
JI-PARANÁ	48457	GENECI PEREIRA POLICARPO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	75
MACHADINHO DO OESTE	45180	JACKSON PIRES DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	75
MACHADINHO DO OESTE	45438	RENATA APARECIDA MOTA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Orientador	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	75
PORTO VELHO	39717	RINALDO MUNIZ DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Artes	PORTO VELHO/Itapuã do Oeste	35
PORTO VELHO	52711	DAYANA TAMIRIS BRITO DOS SANTOS CATÂNEO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	PORTO VELHO/Porto Velho	80
PORTO VELHO	40322	ADRIELE NUNES RODRIGUES SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	PORTO VELHO/Porto Velho	80
PORTO VELHO	42588	CRISTIANE SANTOS DE ARAÚJO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	PORTO VELHO/Porto Velho	80
PORTO VELHO	43341	ANA PAULA SILVA DO NASCIMENTO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	PORTO VELHO/Porto Velho	80

PORTO VELHO	39776	LARICE MACEDO DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	48661	QUEILA GUIMARAES PEREIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	48223	PÂMELA NAIARA DO COUTO NUNES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	49289	DIEGO SANTOS LIMA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	51712	LILIAN KELLY TEODORO CARDOSO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	47278	ODEDE MASCARENHA FARIAS DOS SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	47383	VÂNIA LÚCIA PASSOS ARAÚJO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	41046	ÉRIKA MUNIZ DE ANDRADE	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	52463	JOSILENE RODRIGUES DE ALMEIDA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	50660	VIVIANE FERNANDES DE SOUSA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	45220	CLEOMAR DO NASCIMENTO CUNHA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	51871	ELIANE SOUSA DOS SANTOS LOZA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	41607	EGNALDO SANTOS SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Supervisor	PORTO VELHO/Distrito de Triunfo	75
PORTO VELHO	40804	JULIANA DE JESUS DOS SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Supervisor	PORTO VELHO/Distrito de União Bandeirantes	75
PORTO VELHO	46143	JULLIE GENERIZ BRITO BUNICENHA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Supervisor	PORTO VELHO/Porto Velho	75
PORTO VELHO	44295	KARLEN SABRINA LIMA E LIMA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Supervisor	PORTO VELHO/Porto Velho	75
ROLIM DE MOURA	54167	SANDRA OLIVEIRA DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	ROLIM DE MOURA/Nova Brasilândia do Oeste	72,5
ROLIM DE MOURA	47519	CLESIO HENRIQUE CAPPELLI	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Educação Física	ROLIM DE MOURA/Distrito de Migrantinópolis	75
ROLIM DE MOURA	48937	VALDIRENE PEREIRA DE PAULA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Pedagogia/Anos Iniciais	ROLIM DE MOURA/ Rolim de Moura	75

ROLIM DE MOURA	43955	ROSEANE PEREIRA DE ALMEIDA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Supervisor	ROLIM DE MOURA/ Novo Horizonte do Oeste	75
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	53325	FERNANDA FERREIRA TIMM	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/ Matemática	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/São Miguel do Guaporé	70
VILHENA	51074	CESAR ALVES DE MATOS SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	VILHENA/Vilhena	75

VAGA RESERVADA À PESSOA NEGRA

SUPER/SEDUC	INSC.	NOME	PCD	PPP	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
Jl-PARANÁ	40924	JUSCELINO GUSTAVO DE OLIVEIRA	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	Jl-PARANÁ/Ji-Paraná	70	15º

TÉCNICO EDUCACIONAL/NÍVEL II - CUIDADOR / AMPLA CONCORRÊNCIA

SUPER/SEDUC	INSC.	NOME	PCD	PPP	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
ARIQUEMES	47642	ROSIMEIRE PEREIRA DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	50	114º
Jl-PARANÁ	52620	BRUNO ARCIPRETE TAUFMANN	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	Jl-PARANÁ/Alvorada do Oeste	95	17º
Jl-PARANÁ	53043	AMANDA RAMALHO ROSAS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	Jl-PARANÁ/Ji-Paraná	65	300º
Jl-PARANÁ	55266	RAIANY CRISTINA DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	Jl-PARANÁ/Ji-Paraná	65	301º
Jl-PARANÁ	52880	ROBERTA CAROLINY DOS SANTOS RODRIGUES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	Jl-PARANÁ/Ji-Paraná	65	302º
ROLIM DE MOURA	50538	ANDREIA DA SILVA KALCK	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Distrito de Migrantinópolis	100	2º
ROLIM DE MOURA	48486	DANIEL DE JESUS SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	78º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	43829	GISLAINE GRUGEL DE OLIVEIRA COSTA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/Seringueiras	100	8º

Item 2. Endereço (s) de E-Mail (s) SUPER (S)-SEDE (S):

LOCALIDADE/SEDE	ENDEREÇO	E-MAILS SUPERS/SEDUC	TELEFONE
Alta Floresta do Oeste	Avenida Bahia, 4795, Cidade Alta, CEP: 76.954-000	creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8261

Ariquemes	Travessa Rio São João, 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852	seletivosuperarq@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8263
Cerejeiras	Avenida Brasil 1680, Centro - CEP: 76997- 000.	seletivocrecerejeiras@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8269
Espigão do Oeste	Rua Rio Grande do Sul, 2734, Bairro Vista Alegre, CEP: 76974-000.	processoseletivoeoe@seduc.ro.gov.br	(69) 3212- 8273
Ji-Paraná	Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572.	renjiparana@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8281
Machadinho do Oeste	Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, Centro, CEP: 76868-000.	rhcremdo@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8283
Porto Velho	Rua Paulo Leal, 357, Bairro Centro CEP: 76804-146	superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3212- 8239
Rolim de Moura	Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000.	processoseletivorm@seduc.ro.gov.br	(69) 3212- 8290
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000.	seletivocresfg@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8292
Vilhena	Rua Marques Henrique, esquina com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000	crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8294

Item 3. Relação de Documentos para Contratação/Check List:

- Cédula de Identidade;
- CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo poderá ser expedido via site credenciado;
- Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre, de acordo com as exigências do edital regimentar do processo seletivo;
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, ou aposentadoria dele decorrente, ou pertencente à carreira das Forças Armadas do Brasil;
- Registro Profissional de Educação Física, expedido pelo Conselho Regional de Educação Física - CREF, somente para os candidatos ao cargo de Professor Classe "C" - Educação Física;
- Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público. (Sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- Título de Eleitor;
- Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP. (Se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- Certificado de Reservista (Para candidatos do sexo masculino);
- Comprovante de Residência (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou, se for o caso, apresentar cópia do contrato de locação);
- Se possuir, apresentar comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se não possuir, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Pessoal da sua Unidade de Lotação (A falta da apresentação do comprovante da conta corrente, implicará a não implantação em folha de pagamento);
- Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia: <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>;
- Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: www.tce.ro.gov.br;
- Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos: www.justicafederal.jus.br;
- Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

Podendo ser emitida através de site específico do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

s) Certidão da Corregedoria Geral da Administração CGA: <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Consultar> - autenticação/validação: <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Validar> **(No caso de a certidão não estiver disponível para emissão, em função de inoperância do sistema, solicitamos que o candidato envie o restante da documentação, visando não perder o prazo estabelecido neste Edital) ;**

t) Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia: <https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/>;

u) Atestado de Sanidade Física e Mental;

v) 1 (uma) Fotografia 3x4.

OBSERVAÇÕES:

1. O candidato deverá ordenar os documentos, de acordo com o presente check list (item “a” ao item “v”), em arquivo único, no formato PDF, incluindo o referido check list na primeira página, e enviá-lo através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, para fins dos procedimentos de contratação. As certidões emitidas pela internet deverão conter confirmação de autenticidade.

2. O não envio da documentação no prazo estabelecido acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

3. A candidata que na ocasião da assinatura do contrato estiver em estado gravídico deverá apresentar documento comprobatório, atestando o período de gestação, laudo médico, o qual deverá ser submetido à perícia médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia (Unidade Porto Velho), que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que a candidata está apta a exercer as atribuições do cargo.

4. Candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, convocado para assinatura de contrato, deverá submeter-se à perícia médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que o candidato é PCD e está apto a exercer as atribuições do cargo. Em caso de inaptidão na condição de PCD, o candidato permanecerá na relação de aprovados na condição de Ampla Concorrência.

5. Candidata que se encontra de licença maternidade, após o período da referida licença, fica assegurado à possibilidade de assinatura de contrato, desde que atendam a todos os requisitos previstos. Para esse fim é necessário que faça o comunicado a SEDUC através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu.

Item 4. Formulário de Informações de Dados:

O (a) candidato (a) deverá imprimir e preencher o seguinte Formulário, de forma digitada, convertê-lo para o formato PDF, e enviá-lo através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no presente certame, para fins de implantação no Sistema Governa.

1. Nome do (a) Candidato (a) Quando Inscrito no Certame:

1. 1. Se Ocorreu Mudança do Nome do (a) Candidato (a), informar a seguir:

2. Número do RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:

3. Número do CPF: Número do PASEP:

4. Número do Título de Eleitor: Zona: Seção: Local: Data da Expedição:

5. Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição:

6. Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:

7. Data Nascimento: Estado Civil: Sexo: Raça/Cor:

8. Nacionalidade: Naturalidade: Estado:

9. Escolaridade:

Nível Médio () Nível Superior () Curso? Ano Conclusão:

10. Endereço Completo do (a) candidato (a):

11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência:

12. Cargo: Lotação/Localidade: Local de Trabalho: Carga Horária:

13. Telefone Fixo: Celular: E-mail:

DADOS COMPLEMENTARES:

14. Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe:

15. Nome do Pai: Data Nascimento do Pai:
16. Nome do Cônjuge: RG/Cônjuge: Órgão Expedidor
CPF/Cônjuge: Data Expedição: Data Nascimento:
17. Dependentes Menores do(a) Candidato (a) Nome/Data Nascimento:

Protocolo 70328153

EDITAL Nº 56/2026/SEGEPI-GCP**Processo Seletivo da Secretaria Estadual do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO**

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, juntamente com o Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, **Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos**, no uso de suas atribuições legais e considerando os documentos constantes do Processo SEI n. 0028.004708/2025-98, **tornam públicas as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado**, destinado à contratação temporária de profissionais para o cargo de **Analista de Desenvolvimento Ambiental**, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como nos termos da Lei Estadual n. 4.619, de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição n. 199, de 23 de outubro de 2019, da Lei Complementar n. 647/2011 e suas alterações, para atender às necessidades da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM** e de suas unidades administrativas, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo.

1.2. As atividades decorrentes das contratações previstas neste Edital serão gerenciadas pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, por meio da Coordenadoria de Monitoramento e Regularização Ambiental Rural - COMRAR.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPI, em conjunto com a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, por meio de Comissão Especial, instituída pela Portaria n.º 288, de 22 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 135, de 23 de julho de 2024.

1.3.1. Compete à Comissão:

I - Coordenar e supervisionar o certame;

II - Analisar as inscrições;

III - Realizar a avaliação curricular;

IV - Deliberar sobre recursos;

V - Classificar os candidatos; e

VI - Praticar os demais atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado.

1.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera apenas expectativa de direito à contratação, ficando sua efetivação condicionada:

à necessidade da Administração Pública;

à disponibilidade orçamentária e financeira;

à ordem de classificação dos candidatos;

ao prazo de validade do processo seletivo.

1.5. Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>), no portal do Governo de Rondônia (<https://www.ro.gov.br/>) e no portal da SEDAM: (<https://www.sedam.ro.gov.br/>), observado o Cronograma Previsto - Anexo I deste Edital.

1.6. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas para o cargo de **Analista de Desenvolvimento Ambiental**, para contratação imediata e formação de cadastro de reserva, conforme **Quadro de Vagas - Item 2.1.**

1.7. A lotação dos candidatos contratados será na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, em sua sede administrativa localizada no município de Porto Velho - RO.

1.8. Todas as referências de horário constantes neste Edital observarão o horário oficial do Estado de Rondônia.

1.9 Considerando a imprevisibilidade do volume de candidatos inscritos, bem como possíveis circunstâncias desfavoráveis, que podem ocasionar problemas de ordem técnica, as datas informadas no anexo I - Cronograma estão sujeitas a alteração

1.10. Os candidatos deverão ficar atentos e acompanhar as publicações dos demais eventos no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no Portal Eletrônico Oficial do Governo do Estado de Rondônia:

<https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/> e, o seu extrato, em Jornal de Ampla Circulação no Estado de Rondônia.

2. DO CARGO, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DA JORNADA DE TRABALHO E DAS VAGAS

2.1. O cargo, o nível de escolaridade exigido, a remuneração mensal, os requisitos básicos para provimento e o quantitativo de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado estão especificados no quadro a seguir.

Cargo: Analista de Desenvolvimento Ambiental

Remuneração Mensal: **R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais) mensais, acrescida de adicional por produtividade, conforme previsto na Lei nº 331, de 27 de dezembro de 2005, e regulamentado pelo Decreto nº 12.075, de 21 de março de 2006, podendo atingir o montante de R\$ 938,09 (novecentos e trinta e oito reais e nove centavos) e outros benefícios legalmente cabíveis.**

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de acordo com legislação vigente.

Escolaridade: **Nível Superior**

ÁREA DE FORMAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS			
		AC*	PCD*	PPP*	TOTAL
Engenheiro Agrônomo	Diploma de graduação de curso superior em Engenharia Agrônômica reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Engenheiro Agrônomo.	4	1	2	7
Engenheiro Ambiental	Diploma de graduação de curso superior em Engenharia Ambiental reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Engenheiro Ambiental.	2	0	0	2
Engenheiro Florestal	Diploma de graduação de curso superior em Engenharia Florestal reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Engenheiro Florestal.	4	1	2	7
Geógrafo	Diploma de graduação de curso superior de Bacharel em Geografia reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Geógrafo	4	0	1	5
Biólogo	Diploma de graduação de curso superior de Bacharel em Biologia reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Biólogo.	3	1	0	4
Total Geral		17	3	5	25

Legenda:

AC = Ampla Concorrência

PCD = Pessoa com Deficiência

PPP = Pessoa Preta ou Parda

2.2 O quantitativo de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser ampliado, conforme a necessidade da Administração Pública, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para o custeio das contratações.

2.3 Os candidatos aprovados além do número de vagas inicialmente ofertado poderão ser convocados posteriormente, observada a ordem de classificação, desde que haja necessidade devidamente justificada e autorização da Administração Pública Estadual.

2.4 A descrição e as atribuições dos cargos encontram-se dispostas no **Anexo III - Das Atribuições e do Regime Jurídico**.

3. DO REMANEJAMENTO DE VAGA NÃO SUPRIDA

3.1. Com a finalidade de evitar a interrupção das atividades relacionadas às atribuições dos cargos ofertados e considerando a necessidade de profissionais para o desempenho das funções, a Administração Estadual poderá proceder ao remanejamento de vagas não supridas — isto é, aquelas em que todos os aprovados foram convocados e não se apresentaram ou não houveram candidatos inscritos e/ou aprovados. Nessa hipótese, será admitida a alteração na distribuição das vagas por área de formação, desde que os candidatos aprovados estejam devidamente habilitados no processo seletivo simplificado respeitando o quantitativo máximo de servidores previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Secretaria.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas de seleção, ambas de caráter classificatório e eliminatório:

a) Primeira fase: Inscrição, de caráter habilitatório; e

b) Segunda fase: Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

4.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição referente a este Edital. A inscrição será realizada exclusivamente por meio do link - <https://processoseletivo.sedam.ro.gov.br>, no período de **30/3/2026 a 5/4/2026**, conforme estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

4.3. O candidato deverá ler atentamente e seguir todas as orientações para o preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, bem como observar os demais procedimentos previstos neste Edital, conferindo cuidadosamente os dados informados antes de efetivar o envio da inscrição, a fim de evitar erros no preenchimento.

4.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, que constituem parte integrante das regras que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento de tais disposições em qualquer hipótese.

4.5. No ato de inscrição o candidato deverá anexar eletronicamente (fazer o UPLOAD) os documentos comprobatórios, no formato PDF (**tamanho máximo por arquivo 3 MB**), frente e verso, quando houver informação no verso, correspondente a cada tipo de informação prestada sobre seus dados pessoais e sobre cada título informado, conforme a seguir:

a) Anexo V - Formulário de Autodeclaração, e Anexo VI - Termo de Autorização de Gravação de Banca de Heteroidentificação (para vagas PPP).

b) Arquivo contendo: Cópia digitalizada do Registro de Identidade (RG) ou documento equivalente, com foto.

c) Arquivo contendo: Cópia digitalizada do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

d) Arquivo contendo: Cópia digitalizada do Diploma de Graduação (frente e verso) conforme requisito de formação exigido. Poderá ser anexado o histórico oficial assinado pelo responsável da Instituição - IES, caso o diploma ainda não tenha sido expedido.

4.6. Os documentos comprobatórios para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ser organizados e anexados na seguinte ordem:

a) Arquivo contendo: Cópia digitalizada de todos os documentos comprobatórios da pontuação do **item 1 - Titulação (Anexo II);**

b) Arquivo contendo: Cópia digitalizada de todos os documentos comprobatórios da pontuação do **item 2 - Cursos (Anexo III);**

c) Arquivo contendo: Cópia digitalizada de todos os documentos comprobatórios da pontuação do **item 3 - Experiências Profissionais (Anexo II).**

4.7. Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios e comprobatórios descritos nos itens 4.7 e 4.8 deste Edital.

4.8. A Administração Pública Estadual não se responsabilizará por requerimento de inscrição não concluído, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou por erro, bem como por fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.9. O candidato somente será considerado inscrito no Processo Seletivo após ter cumprido todos os requisitos e as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a sua inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no cronograma de atividades deste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em consonância ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 5 de Outubro de 1988, na Lei Federal n. 7.853, de 24 de Outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n. 5.296, de 4 de Dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual n. 114, de 25 de Novembro de 2002, será reservado o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PCD), conforme quadro de vagas constante do subitem 2.1 deste Edital.

5.2. Os candidatos com deficiência devem estar em condições de exercer as atribuições exigidas para o desempenho das atividades do cargo de **Analista de Desenvolvimento Ambiental**, conforme as atribuições do cargo dispostas no **ANEXO III** deste Edital.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186/2018 e Decreto n. 6.949/2009), com Decreto n. 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça -STJ e do Decreto Federal n. 8.368/2014, na Lei Brasileira de Inclusão n.13.146/2015.

5.4. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PCD), admitida a correção por equipamentos, por adaptações, por meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5.5. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

5.6. Somente utilizará a vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PCD) o candidato que for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de Ampla Concorrência for insuficiente para habilitá-lo à contratação.

5.7. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) Declarar ser Pessoa com Deficiência (PCD);

b) Anexar, no ato de inscrição, Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da data de publicação deste Edital, o qual deve conter a Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) Apresentar assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

d) Apresentar documentos na formatação em PDF, com tamanho máximo de 20MB.

5.8. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diversos daqueles especificados no subitem anterior, tampouco aqueles emitidos há mais de **12 (doze) meses** da data de sua apresentação.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência (PCD) ou que não anexar os documentos comprobatórios, ou anexar em desacordo com o solicitado no **subitem 5.7.** deste Edital, terá sua inscrição indeferida e não será considerado concorrente às vagas destinadas à condição PCD.

5.10. As **inscrições deferidas e indeferidas** dos candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas na condição de **Pessoa com Deficiência (PcD)** serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.sedam.ro.gov.br/>, conforme o cronograma estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto/Flexível**.

5.11. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição na condição de PCD, conforme estabelece o **subitem 6.7 deste Edital**.

5.12. O candidato que tiver sua inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) indeferida, que não interpuser recurso contra indeferimento, ou que tiver seu recurso julgado improcedente, integrará a lista da Ampla Concorrência.

5.13. As vagas reservadas que não forem preenchidas por candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PCD), seja por falta de candidatos ou por eliminação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem de classificação.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

6.1. Das vagas destinadas a cada perfil e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 20% serão providas na forma da Lei Estadual nº 5.732, de 08 de janeiro de 2024.

6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 6.1 deste Edital** resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Estadual nº 5.732/2024.

6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos perfis com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

6.4. Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda

6.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração (ANEXO IV - Formulário de Autodeclaração) de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.6. Até o final do período de inscrição no processo seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

6.7. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este processo seletivo.

6.8. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6.9. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de verificação da condição declarada.

6.10. Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

6.11. As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.12. As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

6.13. Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

6.14. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por perfil/localidade de vaga.

6.15. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas negras.

7. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS

7.1. O candidato que tiver se autodeclarado negro, no ato da inscrição, através do ANEXO IV - Formulário de Autodeclaração, será convocado para se submeter ao **procedimento de verificação da condição declarada**, destinado à confirmação da autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, em conformidade com o disposto na **Lei Estadual nº 5.732, de 08 de janeiro de 2024**, e no **Decreto Estadual nº 30.935, de 24 de novembro de 2025** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n. 234, de 11 de dezembro de 2025, que regulamenta os procedimentos de heteroidentificação no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia. A convocação ocorrerá na data provável estabelecida no **cronograma constante do Anexo I deste Edital**.

7.2. Para o procedimento de verificação, o candidato que tiver se autodeclarado negro deverá se apresentar à comissão avaliadora.

7.3. A comissão avaliadora será formada por cinco integrantes, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

7.4. Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas feitas pela comissão avaliadora.

7.5. O procedimento de verificação será filmado pela SEDAM e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão. A gravação deverá ser autorizada pelo candidato com o preenchimento do ANEXO V - Termo de Autorização de Gravação de Banca de Heteroidentificação.

7.6. O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de verificação será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.7. A comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.8. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de verificação.

7.9. Não serão considerados, para fins do disposto no **subitem 7.1 deste Edital**, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de verificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.10. Será considerado negro o candidato que assim for considerado pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

7.11. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

a) se recusar a ser filmado;

b) prestar declaração falsa;

c) não comparecer ao procedimento de verificação.

7.12. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de verificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

7.13. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento

administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.14. Nos termos do art. 10 da Lei Estadual n. 4.619/2019, as infrações disciplinares atribuídas ao candidato contratado serão apuradas mediante sindicância, sendo assegurada a ampla defesa e o contraditório.

7.15. O enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

7.16. A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este processo seletivo.

7.17. A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

7.18. Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

7.19. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

8. DAS ETAPAS

8.1. Primeira Etapa - Avaliação da Inscrição

8.1.1. O resultado da avaliação das inscrições será divulgado na data estipulada no **Cronograma Previsto - Anexo I** e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>), no Portal do Governo de Rondônia (<https://www.ro.gov.br/>) e no Portal da SEDAM: (<https://www.sedam.ro.gov.br/>), em conformidade com o Cronograma Previsto - Anexo I deste Edital.

8.1.2. A Avaliação da Inscrição terá caráter eliminatório e terá a inscrição indeferida o candidato que:

- a)** Não atender ao estabelecido nos itens 2 e 4 deste Edital;
- b)** Não anexar os documentos listados nos subitens 4.6 e 4.7 no ato da inscrição;
- c)** Não atender ao requisito legal de formação para concorrer à vaga, conforme **subitem 2.1 deste Edital**;
- d)** Anexar documentação incompleta ou documentação ilegível.

8.2. Da Segunda Etapa - Avaliação de Títulos/Formação Complementar e Experiência Profissional

8.2.1. Os títulos serão avaliados por comissão constituída especialmente para essa finalidade.

8.2.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que tiverem sua inscrição deferida na Avaliação da Inscrição.

8.2.3. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, e/ou entregues fisicamente.

8.2.4. A Avaliação de títulos terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2.5. Os títulos a serem avaliados, suas pontuações e o limite máximo de pontos, devem estar em conformidade com os itens discriminados na **Tabela de Pontuação, formação complementar e experiência profissional - Anexo II** deste Edital.

8.2.6. Somente serão pontuados os itens exigidos na **Tabela - Anexo II**. Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que estiver estipulado neste Edital

8.2.7. O título/diploma de graduação para os candidatos, usado como condição para comprovar o requisito básico exigido na inscrição, não será considerado para pontuação na prova de títulos.

8.2.8. A análise da **Tabela - Anexo II** considerará os seguintes critérios:

- a)** Cada título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação;
- b)** Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, constando a carga horária total do curso (mínimo de 360 horas), devidamente registrado;
- c)** Para receber a pontuação relativa ao título de Mestrado ou Doutorado, o candidato deverá comprovar, por meio de Diploma ou Ata de Defesa ou de homologação da dissertação ou tese, e aprovação pela CAPES.

8.2.9. Os pontos serão computados até o limite estabelecido na **Tabela - Anexo II** para cada item, não sendo computados os que excederem o valor máximo em cada item.

8.2.10. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394 de 20. 12. 1996 e da Resolução CNE/ CES no 01, de 3.4.2001.

8.2.11. A comprovação da Experiência Profissional, conforme **itens 3.1 e 3.2 da Tabela - Anexo II**, dar-se-á por meio de cópia do Contrato de Trabalho, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Atos de Nomeação, sendo imprescindível a apresentação de uma Declaração do respectivo vínculo que comprove o período de atuação.

8.2.12. A Declaração de vínculo/comprovação da experiência profissional deverá estar em papel timbrado (no caso de instituição, empresa privada ou órgão público), com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função e número de matrícula (se for o caso).

8.2.13. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional referente ao item 3 da **Tabela - Anexo II - Experiências Profissionais**, o candidato deverá encaminhar **documento legível** comprobatórios,

conforme a natureza da atividade exercida atender a uma das seguintes opções:

a) Para exercício de atividade em empresa ou instituição privada:

1. diploma do curso de graduação correspondente ao perfil ao qual concorre, a fim de verificar a data de conclusão do curso, em atendimento ao disposto no subitem **4.7, alínea “d”**, deste Edital;
2. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo obrigatoriamente as seguintes páginas:

a) identificação do trabalhador;

b) registro do empregador, no qual conste o período de vínculo (data de início e término, quando houver);

c) demais páginas que auxiliem na avaliação do vínculo, tais como aquelas que indiquem alteração da razão social da empresa;

3. declaração do empregador informando o período de exercício (data de início e término, quando houver), contendo ainda:

a) a escolaridade exigida para o cargo, emprego ou função;

b) a natureza do serviço prestado, em nível médio ou superior;

c) a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.

b) Para exercício de atividade em instituição pública:

1. diploma do curso de graduação correspondente ao perfil ao qual concorre, a fim de verificar a data de conclusão do curso, em atendimento ao disposto no subitem **4.7, alínea “d”**, deste Edital;
2. declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos do órgão ou entidade pública, contendo:

a) o período de exercício (data de início e término, ou até a data de expedição da declaração);

b) a escolaridade exigida para o cargo, emprego ou função;

c) a natureza do serviço prestado, em nível médio ou superior;

d) a descrição das atividades desempenhadas.

c) Para exercício de atividade ou serviço prestado mediante contrato de trabalho ou prestação de serviços:

1. diploma do curso de graduação correspondente ao perfil ao qual concorre, a fim de verificar a data de conclusão do curso, em atendimento ao disposto no subitem **4.7, alínea “d”**, deste Edital;
2. contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente firmado entre o candidato e o contratante;
3. declaração do contratante informando o período de execução do serviço (data de início e término, quando houver), contendo ainda:

a) a escolaridade exigida para o cargo, emprego ou função;

b) a natureza do serviço prestado, em nível médio ou superior;

c) a descrição das atividades realizadas.

d) Para exercício de atividade ou serviço prestado na condição de trabalhador autônomo:

1. diploma do curso de graduação correspondente ao perfil ao qual concorre, a fim de verificar a data de conclusão do curso, em atendimento ao disposto no subitem **4.7, alínea “d”**, deste Edital;
2. Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), sendo apresentado, no mínimo, o primeiro e o último recibo referentes ao período trabalhado, contendo os respectivos descontos tributários, quando houver;
3. declaração do contratante ou beneficiário do serviço informando o período da prestação (data de início e término, quando houver), bem como a natureza do serviço realizado, em nível médio ou superior, e a descrição das atividades desenvolvidas.

e) Para comprovação de residência técnica realizada na Administração Pública:

1. declaração, certificado, diploma ou outro documento oficial que comprove a realização da residência técnica;
2. contrato, termo de compromisso ou documento equivalente que formalize a realização da residência.

8.2.14. Para efeito de pontuação de experiência profissional para o **item 8.2.11**, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

8.2.15. A pontuação referente ao **item 3 da Tabela - Anexo II - Experiências Profissionais**, não poderá ser acumulada se exercida no mesmo período.

8.2.16. O candidato que tiver pontuação total inferior a 12 (doze) pontos será eliminado deste Processo Seletivo.

8.2.17. O resultado da Avaliação de Títulos será publicado no no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>), no Portal do Governo de Rondônia (<https://www.ro.gov.br/>) e no Portal da SEDAM: (<https://www.sedam.ro.gov.br/>), observado o Cronograma Previsto - Anexo I deste Edital.

8.2.18. O candidato não receberá pontuação no respectivo **item da Tabela - Anexo II** quando:

a) Não atender rigorosamente ao estabelecido no **item 4 e seus subitens**;

- b) Os documentos anexados não atendem aos últimos cinco anos;
- c) Anexar o mesmo documento para pontuar em diferentes critérios da **Tabela - Anexo II**;
- d) Apresentar documentação incompleta ou documentação ilegível.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso à comissão Especial do Processo Seletivo contra:

- a) Indeferimento da inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PCD);
- b) Indeferimento da primeira etapa - Avaliação da Inscrição;
- c) Desempenho preliminar na segunda etapa - Avaliação de títulos;
- d) O candidato que desejar interpor recursos contra a divulgação do disposto nas alíneas do **subitem 9.1 deste Edital** disporá de 1 (um) dia para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação de cada etapa.

9.2. Somente será admitido um único recurso individualizado por candidato contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

9.3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico processoseletivo@sedam.ro.gov.br para interposição do recurso e seguir as instruções de preenchimento.

9.4. Será indeferido recurso encaminhado via postal, fax, requerimento administrativo, de forma presencial ou ainda, fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6. Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.

9.7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeite a Comissão do Processo Seletivo Simplificado; e,
- d) Que ultrapassem o limite de 2 (duas) laudas/páginas.

9.8. O acesso ao resultado dos recursos do **subitem 9.1**, ou seja, o conhecimento da decisão final pelo requerente será disponibilizado ao candidato, no endereço eletrônico: <https://www.sedam.ro.gov.br/>

9.9. Da decisão final da Comissão Especial não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

10. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Calculada a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado no Processo Seletivo, serão listados os candidatos por Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência e Pessoa Preta ou Parda, em ordem decrescente dos pontos finais obtidos.

10.2. Os candidatos optantes à categoria de Pessoa com Deficiência (PCD) que não tenham sido eliminados segundo as normas deste Edital serão ordenados, em classificação específica, bem como na classificação geral.

10.3. Caso haja empate na última colocação, todos os candidatos empatados estarão classificados, mesmo que o limite estabelecido seja ultrapassado.

10.4. Dos Critérios de Desempate

10.4.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de publicação deste edital*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) O exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal; (Acrescido pela Lei nº 5.812, de 3/7/2024);
- b) A doação habitual de sangue (Acrescido pela Lei nº 5.812, de 3/7/2024);
- c) O exercício da função de mesário voluntário, ou outra forma de colaboração voluntária com a Justiça Eleitoral, nos termos da legislação de regência; e (Acrescido pela Lei nº 5.812, de 3/7/2024);
- d) A doação de medula óssea (Acrescido pela Lei nº 5.812, de 3/7/2024).

10.4.2. Persistindo o empate, candidato que obtiver **maior pontuação na análise de experiência profissional na área de atuação do cargo**;

10.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Obter nota inferior a 12 (doze) na pontuação final;
- b) Utilizar-se de expediente fraudulento de qualquer título, modo ou espécie, comprovado a qualquer época.

10.6. O resultado final deste certame será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>), no Portal do Governo de Rondônia (<https://www.ro.gov.br/>) e no Portal da SEDAM: (<https://www.sedam.ro.gov.br/>),

observado o Cronograma Previsto – Anexo I deste Edital.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão contratados por 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do efetivo exercício, podendo ter seus contratos aditivados mediante necessidade comprovada pela Administração Pública por mais uma vez de igual período.

11.2. O candidato aprovado deverá demonstrar no seu cotidiano, domínio técnico-científico das áreas dos cursos e das experiências apresentados no Processo Seletivo Simplificado, bem como o cumprimento de metas a serem implementadas pela Coordenadoria de Monitoramento e Regularização Ambiental Rural - COMRAR, sob pena de rescisão contratual a qualquer momento, em caso de não execução.

11.3. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão enviar a documentação descrita no item 11.8 deste Edital de forma eletrônica para o e-mail: <https://processoseletivo.sedam.ro.gov.br> e se apresentar-se munidos dos documentos originais enviados no ato da inscrição para conferência dos mesmos de forma presencial no ato da assinatura do contrato. Os candidatos convocados apresentar-se-ão na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, Porto Velho/ RO, localizada na Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801- 470 , Ed. Rio Cautário -2º andar no Palácio Rio Madeira. A convocação será feita por Edital com a definição de datas e também pelo endereço de e-mail informado no ato da inscrição.

11.4. Os demais candidatos classificados para as vagas destinadas à formação de cadastro de reserva poderão ser convocados mediante surgimento de comprovada necessidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

11.5. O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato no prazo estabelecido para apresentação acarretará a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado, se houver.

11.6. As convocações dos candidatos serão publicadas no **Diário Oficial do Estado de Rondônia** (<https://diof.ro.gov.br/>), no **Portal do Governo de Rondônia** (<https://www.ro.gov.br/>) e no **Portal da SEDAM** (<https://www.sedam.ro.gov.br/>), sendo ainda encaminhada comunicação ao endereço de **e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição**.

11.7. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações quanto às convocações.

11.8. Dos documentos obrigatórios que o candidato deverá apresentar no ato da contratação:

- a)** Carteira de Identidade;
- b)** CPF/MF (Não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal;
- c)** Comprovantes de Escolaridade (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não estejam de acordo com o previsto);
- d)** Registro Profissional de Conselho Regional Equivalente a Profissão, com certificação de quitação da anuidade, para os cargos que couberem;
- e)** Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente, ou pertencente à carreira ativa ou da reserva das Forças Armadas do Brasil). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.
- f)** Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público;
- g)** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h)** Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- i)** Cartão de Vacina dos Dependentes;
- j)** Título de Eleitor;
- k)** Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP ou Número de Identificação Social - NIS;
- l)** Certificado de Reservista;
- m)** Comprovante de Residência (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- n)** Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se o candidato não possuir a mencionada conta, a Administração Estadual, através de órgão credenciado, entregará Declaração para que o candidato se dirija ao Banco do Brasil para fazer a abertura de conta salário;

- o)** Atestado de sanidade física e mental, expedido por médico do trabalho devidamente habilitado, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de sua apresentação; **p)** 1 foto (tamanho 3x4), recente;
- p)** Certidão de Quitação Eleitoral, expedidas via internet;
- q)** Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (validade 30 dias) - www.tce.ro.gov.br;
- r)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais (Secretaria de Estado de Finanças) - <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>;
- s)** Certidão Negativa da Corregedoria/CGA (Corregedoria Geral de Administração/SEGEPI);
- t)** Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;
- u)** Certidão Negativa da Justiça Federal Civil e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos - www.justica.federal.jus.br;
- v)** Certidão Negativa do Tribunal de Justiça (1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) e 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);
- w)** Declaração de Imposto de Renda ou preenchimento da declaração de bens e valores;
- x)** Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional
- y)** Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação) <https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/>.
- z)** entre outros que poderão ser informados no edital de convocação para posse, incluindo-se os títulos de escolaridade e certificados de experiência, referentes a pontuação no presente Processo Seletivo, conforme Tabela de Pontuação - **Anexo II.**

11.9. As certidões deverão ser apresentadas juntamente com suas autenticações eletrônicas.

11.10. No ato da contratação o candidato deverá assinar as declarações abaixo:

- a)** Declaração de Bens e Valores;
- c)** Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não cargo público, e, caso ocupe, deverá apresentar, também, certidão expedida pelo órgão empregador, contendo as seguintes especificações: a carga horária contratual; horário de trabalho e regime jurídico;
- d)** Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figure como indiciado ou parte, (sujeita à comprovação junto aos órgãos competentes);
- e)** Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de demissão por justa causa ou bem do Serviço Público, nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).

11.11. O candidato deverá organizar todos os documentos conforme a ordem estabelecida neste checklist, em **arquivo único no formato PDF**, incluindo o checklist como primeira página, e encaminhá-lo para o endereço eletrônico <https://processoseletivo.sedam.ro.gov.br>, conforme o item 11.3 deste Edital, para fins de análise e efetivação dos procedimentos de contratação.

11.12. O não envio/entrega da documentação no prazo estabelecido acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

11.13. A candidata que na ocasião da assinatura do contrato estiver em **estado grávidico** deverá apresentar documento comprobatório, atestando o período de gestação, laudo médico, o qual deverá ser submetido à perícia médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia (Unidade Porto Velho), que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que a candidata está apta a exercer as atribuições do cargo.

11.14. Candidato inscrito na condição de **Pessoa com Deficiência**, convocado para assinatura de contrato, deverá submeter-se à perícia médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que o candidato é PCD e está apto a exercer as atribuições do cargo. Em caso de inaptidão na condição de PCD, o candidato permanecerá na relação de aprovados na condição de Ampla Concorrência.

11.15. Candidata que se encontra de **licença maternidade**, após o período da referida licença, fica assegurado à possibilidade de assinatura de contrato, desde que atendam a todos os requisitos previstos. Para esse fim é necessário que faça o comunicado à SEDAM através do e-mail processoseletivo@sedam.ro.gov.br.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de validade do Processo Seletivo esgotar-se-á após 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração Pública por até o limite de duas vezes, por igual período.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada por meio da Portaria n. 288 de 22 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 135 de 23 de julho de 2024, para o acompanhamento do referido Processo Seletivo, e, em última instância administrativa, pela Procuradoria-Geral do Estado - PGE, observadas as competências legais da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.

12.3. A inscrição do candidato implica a aceitação total e incondicional das normas constantes neste Edital.

12.4. As relações de candidatos **indeferidos, deferidos, aprovados, classificados e eliminados**, divulgadas durante as etapas do certame, **integram e complementam o presente Edital para todos os efeitos legais.**

12.5. Fazem parte deste Edital:

- **Anexo I - Cronograma;**
- **Anexo II - Tabela de Pontuação de Títulos, Formação Complementar e Experiência Profissional**
- **Anexo III - Atribuições dos cargos**
- **Anexo IV - Formulário de Autodeclaração; e**
- **Anexo V - Termo de Autorização de Gravação de Banca de Heteroidentificação.**

Porto Velho - RO, 23 de março de 2026.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATA
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado da SEDAM/RO nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.sedam.ro.gov.br ; http://www.rondonia.ro.gov.br ; e www.diof.ro.gov.br .	24/3/2026
Período de inscrição	30/3/2026 a 5/4/2026
Divulgação dos inscritos preliminarmente.	6/4/2026
Recurso referente à possível ausência de nome na lista preliminar de inscritos.	7/4/2026
Divulgação da primeira etapa - das inscrições deferidas e indeferidas.	10/4/2026
Interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição de candidato que solicitou participação nas vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PCD), a candidatos negros e pardos e ampla concorrência.	11/4/2026
Realização da avaliação presencial de heteroidentificação para inscritos que interpuseram recurso contra o indeferimento de inscrição a vagas destinadas para candidatos negros ou pardos.	13/4/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), a candidatos negros e pardos e ampla concorrência.	14/4/2026
Divulgação da segunda etapa preliminar - Avaliação de Títulos.	17/4/2026
Interposição de recurso contra o resultado da segunda etapa - Avaliação de Títulos.	18/4/2026
Divulgação do resultado dos recursos da segunda etapa e resultado final do certame	22/4/2026

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Titulação		Pontos Unitários	Pontuação Máxima
1.1	Doutorado nas áreas de Recursos Florestais e Engenharia Florestal, Agronomia, Engenharia Ambiental, Geociências, Geografia e Biologia.	12	12
1.2	Mestrado nas áreas de Recursos Florestais e Engenharia Florestal, Agronomia, Engenharia Ambiental, Geociências, Geografia e Biologia.	9	9
1.3	Especialização nas áreas de geoprocessamento, georreferenciamento de imóveis rurais, sensoriamento remoto, geotecnologias, recuperação de áreas degradadas.	6	6
Subtotal			12
2. Formação Complementar		Pontos Unitários	Pontuação Máxima

2.1	Cursos em cadastro ambiental rural, geoprocessamento, georreferenciamento, operação e mapeamento com drone e sensoriamento remoto aplicado à área ambiental e florestal, com carga horária mínima de 40 horas - nos últimos cinco anos.	2	4
2.2	Cursos em Software SIG QGIS ou ArcGIS), com carga horária mínima de 80 horas - nos últimos cinco anos.	2	4
2.3	Curso de Recuperação de Áreas Degradadas, com carga horária mínima de 40 horas - nos últimos cinco anos.	2	4
2.3	Curso em Banco de Dados Geográficos, PostgreSQL, PostGIS com carga horária mínima de 40 horas - nos últimos cinco anos.	2	4
2.4	Curso em programação Python com carga horária mínima de 40 horas - nos últimos cinco anos.	2	4
2.5	Curso em Gerenciamento de Projetos, com carga horária mínima de 40 horas nos últimos cinco anos.	2	4
2.6	Publicações em periódicos nacionais ou internacionais, relacionados à temática ambiental, com classificação QUALIS A1, A2, A3, A4 - nos últimos cinco anos.	3	6
2.7	Publicações em periódicos nacionais ou internacionais, relacionados à temática ambiental, com classificação QUALIS B1 e B2 - nos últimos cinco anos.	2	4
2.8	Publicações em periódicos nacionais ou internacionais, relacionados à temática ambiental, com classificação QUALIS B3, B4 e B5 - nos últimos cinco anos.	1	2
Subtotal			36
3. Experiência Profissional		Pontos Unitários	Pontuação Máxima
3.1	Experiência profissional comprovada com Cadastro Ambiental Rural ou Regularização e Monitoramento Ambiental de Imóveis Rurais - 1 (um) ponto por semestre - comprovado nos últimos cinco anos.	1	10
3.2	Experiência comprovada em geoprocessamento, sistemas informações geográficas, sensoriamento remoto e geociências aplicados à área ambiental e florestal - 1 (um) ponto por semestre - comprovado nos últimos cinco anos.	1	10
Subtotal obedecendo o item 8.2.15 que não permite computar cumulativamente a pontuação dos itens 3.1 e 3.2 para o mesmo semestre.			10
Total - Pontuação Máxima			58

ATENÇÃO para Pontuação no item 2 - Formação Complementar:

- Somente serão aceitos certificados de Curso de Capacitação. Não serão aceitas declarações.
- Não serão aceitos Diplomas/Certificados de outra graduação.

ANEXO III**DAS ATRIBUIÇÕES E DO REGIME JURÍDICO**

Descrição e atribuições dos cargos de nível superior conforme o ANEXO III da Lei Complementar nº 647 de 20 de dezembro de 2011 que institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, PCCR para os servidores públicos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO.

Denominação do Cargo: Engenheiro Agrônomo
Habilitação Profissional/Requisito para ingresso: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Agrônômica, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Descrição das atividades:

- Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio e defesa da produção agropecuária, irrigação e recursos naturais, analisando dados e informações, para melhor avaliação das atividades desses setores;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com o tipo de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Pesquisar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura, silvicultura, caprinocultura e outros, para elaborar novos métodos e/ou aperfeiçoar os já existentes, visando à obtenção de melhor rendimento e qualidade dos produtos;
- Orientar os agricultores e outros trabalhadores rurais sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações sobre épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Planejar, promover e coordenar as atividades relativas a produção, aquisição, conservação, comercialização e distribuição de sementes e mudas;
- Prestar assistência técnica às hortas comunitárias, orientando os horticultores sobre os trabalhos dessa cultura, para obter produtos de boa qualidade;
- Promover a exploração racional da fruticultura, cultivando uma ou várias espécies frutíferas, visando aumentar a produtividade, melhorar a qualidade dos produtos e minimizar os efeitos da intermediação;
- Prorrogar as atividades do sistema de estações de avisos fitossanitários, objetivando a aplicação integrada das diversas técnicas de combate as pragas do algodoeiro, supervisionando os trabalhos desenvolvidos nas usinas demonstrativas e implantadas pelas estações;
- Levantar informações sobre a oferta de alimentos de origem animal, vegetal e pescado, para avaliação do quadro alimentar da população rural e orientar os programas de saúde;
- Realizar levantamento de cadastro rural, visando ao aproveitamento econômico das terras, a aplicação ao desenvolvimento do crédito agrícola;
- Organizar campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas em vegetais;
- Levantar dados e informações agras econômicas de pequenos agricultores, visando a elaboração de propostas e projetos;
- Discutir com agricultores fórmulas que se ajuste a realidade do campo, no que concerne ao tipo de titulação de sua propriedade;
- Analisar e fazer avaliações de projetos de exploração agropecuária, apresentados por ocupantes de terras devolutas;
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo: Engenheiro Ambiental

Habilitação Profissional/Requisito para ingresso: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Ambiental, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Descrição das atividades:

- Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Promover o estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Promover estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Atuar na direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
- Promover a elaboração de orçamento;
- Efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Efetuar a execução de obra e serviço técnico;
- Atuar na fiscalização de obra e serviço técnico;
- Atuar na produção técnica e especializada;
- Participar da condução de trabalho técnico;
- Executar desenho técnico;
- Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo: Engenheiro Florestal

Habilitação Profissional/Requisito para ingresso: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Florestal, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Descrição das atividades:

- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;
- Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desmate e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;
- Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;
- Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, do diâmetro do tronco e da copa, da profundidade e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo: Geógrafo

Habilitação Profissional/Requisito para ingresso: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso de Bacharel em Geografia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Descrição das atividades:

- Estudar a distribuição da população humana, como povoamento, migrações e colonização, visando à correção de desequilíbrios existentes entre o homem e os recursos naturais, seu aproveitamento, suas possibilidades de desenvolvimento e sua preservação, a fim de contribuir para a aplicação da ciência geográfica ao estudo da organização políticas, social e econômica do país;
- Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social de determinadas regiões, para elaborar comparações sobre a vida sócio-econômica e política das civilizações;
- Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciências correlatas, como a física, geologia, oceanografia, meteorologia e biologia, a fim de obter dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área;
- Efetuar pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponímicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política, social e demográfica.
- Estudar terrenos sob o aspecto geológico, informando ao engenheiro sobre a composição do substrato onde será construída a obra, principalmente nos casos de barragem, túneis, estradas, grandes escavações e pedreiras;
- Realizar mapeamento geológico com mapas e fotografias aéreas de várias regiões do território estadual;
- Estudar o subsolo, efetuando pesquisas e experiências na área da geofísica aplicada ou pura, para a solução de problemas visando ao progresso desta área do conhecimento científico;
- Fiscalizar a execução de obras e serviços de sondagem e poços, apresentando medições, relatórios e atestados de execução;
- Analisar dados sobre a topografia do fundo do mar, estudando-os e agrupando-os por meio de conhecimentos práticos e teóricos, para preparar mapas geológicos com fins estratigráficos;
- Localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás, petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de sua exploração;
- Assessorar o pessoal responsável pela elaboração de projetos geotécnicos, orientando-o na definição quanto nos tipos de materiais a serem empregados na abertura de cortes ao longo dos trechos, indicando as melhores técnicas de desmonte das rochas, descrevendo a geologia e estrutura das mesmas;
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Estudar e avaliar e classificar solos, análise de fertilidade, potencial de utilização, mapeamento do tipo de solo e do uso do solo;
- Estudar e classificar geomorfológica do relevo, elaboração de mapa geomorfológico e mapa de risco;
- Estudar, avaliar e classificar a cobertura vegetal e sua distribuição e estado de conservação;
- Elaborar estudos sócioeconômicos para planejamento e avaliação de potencialidade e deficiências;
- Estudar, analisar e mapear utilizando ferramentas de geoprocessamentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo: Biólogo

Habilitação Profissional/Requisito para ingresso: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Biológicas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Descrição das atividades:

- Estudar e investigar todos os problemas relacionados com a vida orgânica, através de pesquisas de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, verificando o meio em que vivem e classificando-os de acordo com a distribuição geográfica;
- Desenvolver estudos e pesquisas sobre bactérias e microorganismos, a fim de adquirir conhecimento acerca da saúde dos seres vivos e suas aplicações nas indústrias de produtos farmacêuticos ou biólogos e as alterações que estes elementos podem causar nas funções fisiológicas dos seres vivos;
- Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de análises efetuadas, documentando-os e encaminhando-os a instituição competente visando a fiscalização e o controle dos produtos;
- Pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações nos campos de medicina, agricultura e outros;
- Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação;
- Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente;
- Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;
- Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e o controle da terminologia específica;
- Organizar os serviços de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico;
- Atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos;
- Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros, quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos;
- Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executores dessas tarefas;
- Organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos;
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições específicas para todos os cargos de analista ambiental deste certame são:

Exercer atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, coordenação, análise, avaliação, monitoramento e execução de ações ambientais no âmbito do Cadastro Ambiental Rural (CAR) e da Regularização Ambiental de imóveis rurais no Estado de Rondônia, promovendo, orientando, executando, analisando, validando e monitorando o CAR em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes dos sistemas nacional e estadual, analisando, retificando, validando e concluindo cadastros ambientais rurais mediante o exame de informações declaratórias, documentais e geoespaciais relativas à identificação, domínio, posse, localização e delimitação de imóveis rurais, bem como dados referentes à cobertura e uso do solo, Áreas de Preservação Permanente (APP), Reserva Legal, áreas de Uso Restrito, servidões administrativas e demais restrições ambientais, elaborando pareceres técnicos, relatórios, notas técnicas, cartas - imagem e outros documentos necessários à instrução e à decisão de processos administrativos ambientais, analisando e acompanhando processos de Regularização Ambiental, inclusive no âmbito do Programa de Regularização Ambiental (PRA), avaliando estudos, laudos e relatórios técnicos correlatos, monitorando informações ambientais declaradas e produzindo dados e subsídios técnicos destinados ao aperfeiçoamento das políticas públicas relacionadas ao CAR e à Regularização Ambiental, participando de vistorias técnicas, inspeções de campo, diligências e ações institucionais voltadas à orientação, sensibilização e mobilização social, inclusive mutirões e atividades coletivas, proferir pareceres técnicos que contribuam com a avaliação das políticas e práticas; integrar equipes de planejamento, execução e avaliação dos processos de desenvolvimento profissional, orientar e supervisionar estagiários, acompanhando atividades técnicas, promovendo capacitação prática e assegurando a conformidade dos trabalhos desenvolvidos com as normas técnicas e institucionais, realizar viagens técnicas e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, a formação profissional e as necessidades institucionais, conforme determinação da autoridade competente.

Os contratos serão regidos pelo Regime Administrativo Especial e serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, através do INSS, para o qual o contratado contribuirá obrigatoriamente.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei Estadual nº 5.732, de 08 de janeiro de 2024 e no **Decreto Estadual nº 30.935, de 24 de novembro de 2025** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n. 234, de 11 de dezembro de 2025, que determina a reserva de, no mínimo, 20% das vagas oferecidas em concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos da Administração Pública direta e indireta de quaisquer poderes do Estado de Rondônia para negras e negros, eu, _____, titular do RG nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob nº _____, **AUTODECLARO**, sob as penas da lei, que sou:

() Preto(a) () Pardo(a) () Branco(a) () outros/especificar _____, estando ciente de que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Porto Velho-RO, ____/____/_____

Assinatura eletrônica do Candidato pelo Gov.br

ANEXO V

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE GRAVAÇÃO DE BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato), CPF _____, sob o nº de inscrição _____, candidato ao cargo _____, e data de nascimento ____/____/_____, **AUTORIZO** a filmagem da entrevista de Heteroidentificação e autorizo o uso da gravação, para efeitos de utilização deste processo seletivo, visando garantir a seriedade do mesmo e visando garantir o meu direito de ter o procedimento reavaliado por Comissão Recursal de Heteroidentificação caso eu venha a interpor recurso contra a decisão da Comissão Titular. A presente autorização é concedida a título gratuito. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 vias de igual teor e forma.

Porto Velho-RO, ____/____/_____

Assinatura eletrônica do Candidato pelo Gov.br

Protocolo 70430852

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, inscrita no CNPJ nº 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, torna pública a intenção de realizar futura e eventual aquisição de materiais destinados à rede lógica (torre/tubo de alumínio para acondicionamento de fios e cabos), atendendo a reestruturação desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.

A contratação será do Tipo, **Menor preço**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0031.001309/2026-05

OBJETO: Aquisição de material para atender a rede lógica (torre/tubo de alumínio para acondicionar fios e cabos), visando a adequação ao novo layout da SEGEP.

Itens que compõem a solução:

ID	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Torre/tubo alumínio 50mm x 50mm 6 metros	unidade	12

O Termo de Referência, juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail caf@segep.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 25/03/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 25/03/2026

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, curvo II, 1º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-

feira.

Para mais Informações: Telefone e Whatsapp(69) 3212-9106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: caf@segep.ro.gov.br

Porto Velho, 20 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70461997

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEp, CNPJ n.º 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei n.º 14.133/21, torna público, a futura e eventual aquisição de materiais de rede lógica para adequação ao novo layout da SEGEp, **atendendo as demandas de reestruturação e otimização de espaço físico desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEp.**

A contratação será do Tipo, **Menor preço**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0031.001257/2026-69.

OBJETO: Aquisição de materiais de rede lógica para adequação ao novo layout da SEGEp

Itens que compõem a solução:

ID	Especificação	Unidade	Quantidade
01	CAIXA DE CABO CAT 06	CAIXA	8
02	CONECTOR FÊMEA RJ 45	UNIDADE	200
03	CONECTOR MACHO RJ 45	UNIDADE	200

O Termo de Referência, juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail caf@segep.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 24/03/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 24/03/2026

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, curvo II, 1º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para mais Informações: Telefone e Whatsapp(69) 3212-9106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: caf@segep.ro.gov.br

Porto Velho, 20 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70461980

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0029.032015/2025-85,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 19 de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **ELIANO DIAS DE OLIVEIRA**, Professor da Educação básica, habilitação em pedagogia e história, matrícula n. ***30-4, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado do Mato Grosso, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc.**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70414595

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0029.064422/2022-17,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora ELIANE APARECIDA SAVASSINI, Professora com habilitação em Pedagogia - 40 horas, matrícula n. *17-1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70426069

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000815/2025-04,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 31 de março de 2026, os termos do Decreto de 8.12.2025, que **Prorrogou a Cedência**, a partir de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora ANA NETE AZEVEDO DANTAS, Professor Classe C, matrícula n. *****350, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70426439

DECRETO DE 23 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000199/2026-64,

RESOLVE:

Retificar, os termos do Decreto de 19.2.2026, que Cedeu com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **LINDINALVA LEMOS DA SILVA**, Professor

Classe C, matrícula *****691, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Corumbiara.

Onde se: a partir da data da publicação

Leia - se: a contar de 9 de fevereiro de 2026

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70430299

Portaria de férias nº 5091 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DOMINGAS PEREIRA BENTO**, SEGEPI - Chefe Especial de Núcleo - CDS-04 *, matrícula *****503, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de **(19/05/2026 a 28/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC56132

Portaria de férias nº 5092 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIEIDE DA SILVA OLIVEIRA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92, matrícula *****902, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de **(10/06/2026 a 19/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC56133

Portaria de férias nº 5093 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA**, SEGEp - Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-12 *, matrícula *****000, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, originalmente marcadas para o **17/03/2026 a 26/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **17/03/2026 a 26/03/2026 e 17/03/2026 a 26/03/2026 e 17/03/2026 a 26/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/05/2026 a 29/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC56134

Portaria de férias nº 5094 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA**, SEGEp - Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-12 *, matrícula *****000, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC56135

Portaria de férias nº 5095 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA**, SEGEp - Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-

12 *, matrícula *****000, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC56136

Portaria de férias nº 5096 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA DARWICH FERREIRA SANTOS**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****193, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de **(04/08/2025 a 23/08/2025) e (16/03/2026 a 25/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/08/2025 a 23/08/2025) e (16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC56137

Portaria de férias nº 5097 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GRAZIELLA VIGGIANO AZEVEDO MONTREUIL**, PRAÇAS POLICIAIS MILITARES, matrícula *****612, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, originalmente marcadas para o **14/07/2025 a 23/07/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **14/07/2025 a 23/07/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/04/2026 a 17/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC56138

Portaria nº 2398 de 24 de março de 2026

A Corregedora-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 13/2026/SEGEp - 5ª CSPAD, de 23 de março 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.

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - Respondendo

Portaria 2336 de 23/3/2026

Protocolo 70474591

AVISO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEp, CNPJ nº 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei nº 14.133/21, torna público, a futura e eventual **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios, componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades das Unidades: **NAO/SEGEp; ALMOXARIFADO/SEGEp; CPMED/SEGEp; NPMEDVHA/SEGEp; NPMDJIP/SEGEp, NAFAS/SEGEp** pelo período de (um) 01 ano.

A contratação será do Tipo, **Menor preço**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0031.000612/2026-82.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UND	QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO	VALOR
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Perícias Médicas da SEGEp em Ji-Paraná-RO. (12.000 BTUS)	03	SERVIÇO	1	
2	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Perícias Médicas da SEGEp em Ji-Paraná-RO. (24.000 BTUS)	01	SERVIÇO	1	
3	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Perícias Médicas da SEGEp em Vilhena-RO. (12.000BTUS)	02	SERVIÇO	1	
4	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Arquivo Oficial da SEGEp em Porto Velho - RO. (12.000BTUS)	07	SERVIÇO	1	

5	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Arquivo Oficial da SEGEPI em Porto Velho - RO. (18.000BTUS)	01	SERVIÇO	1	
6	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Arquivo Oficial da SEGEPI em Porto Velho - RO. (30.000BTUS)	05	SERVIÇO	1	
7	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da NAFAS da SEGEPI em Porto Velho - RO. (24.000)	01	SERVIÇO	1	
8	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da Almoxarifado da SEGEPI em Porto Velho - RO. (30.000)	01	SERVIÇO	1	
9	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da CPMED da SEGEPI em Porto Velho - RO. (18.000BTUS)	04	SERVIÇO	1	
10	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da CPMED da SEGEPI em Porto Velho - RO. (24.000BTUS)	04	SERVIÇO	1	

Local:	Responsável pela Cotação:	Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Valor Total da Proposta:
Data:	Fone:		Validade Proposta:
Banco:			Prazo de Entrega:
Agência:	Assinatura:		
C/C:			

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS ou POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS, TRIBUTOS MUNICIPAIS E TRABALHISTA.

O Termo de Referência, juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail caf@segepi.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações : 25/03/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 25/03/2026

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, curvo II, 1º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para maiores Informações: tel. (69) 3212-9106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: caf@segep.ro.gov.br

Porto Velho, 24 de março de 2026.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70464715

Portaria nº 2415 de 24 de março 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 733 SESAU-NDC (70432095) e, conforme constam no Processo n. 0036.001443/2023-13,

RESOLVE:

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

MONICA JUNGES PEREIRA	
Matricula: xxxxxx813	Data Admissão: 27/12/2019
Função/Cargo: FARMACEUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	27/12/2023 - 26/12/2025	27/12/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70484030

Portaria nº 2416 de 24 de março 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 748 SESAU-NDC (70452451) e, conforme constam no Processo n. 0050.001268/2026-11,

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:

MARISTELA CORDEIRO DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx195	Data Admissão: 23/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II/SESAU	

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70484773

Portaria nº 2419 de 24 de março 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 742 SESAU-NDC (70440814) e, conforme constam no Processo n. 0050.001264/2026-32,

RESOLVE:

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

LINO RODRIGUES OGLIARI		
Matricula: xxxxxx035		Data Admissão: 22/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	22/08/2023 - 21/08/2025	22/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70486755

Portaria nº 2413 de 24 de março 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 737 SESAU-NDC (70436796) e, conforme constam no Processo n. 0036.019216/2025-06,

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:

BRENNA LIMA RIBEIRO		
Matricula: xxxxxx459		Data Admissão: 01/04/2022
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	01/04/2022 - 31/03/2025	01/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70483226

Portaria nº 2399 de 24 de março 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 744 SESAU-NDC (70444175) e, conforme constam no Processo n. 0059.000938/2025-11,

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:

ZULENE AMORIM DA SILVA	
Matricula: xxxxxx871	Data Admissão: 25/10/2005
Função/Cargo: Técnico em Enfermagem/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	25/10/2023 - 24/10/2025	25/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70475090

Portaria nº 2402 de 24 de março 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 729 SESAU-NDC (70414084) e, conforme constam no Processo n. 0036.006613/2026-91,

RESOLVE:

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

ANA LUIZA DA CRUZ	
Matricula: *****198	Data Admissão: 23/07/2013
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	23/07/2023 - 22/07/2025	23/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70478358

Portaria nº 2405 de 24 de março 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 739 SESAU-NDC (70438615) e, conforme constam no Processo n. 0050.001365/2026-11,

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:

LEIDIENE GOMES DA SILVA	
Matricula: *****423	Data Admissão: 11/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	11/09/2023 - 10/09/2025	11/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70479249

Portaria nº 2403 de 24 de março 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 752 SESAU-NDC (70454395) e, conforme constam no Processo n. 0036.054297/2025-82,

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:

LUIZ CARLOS SEMCZYSYM	
Matricula: xxxxxx025	Data Admissão: 01/11/2017
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	01/11/2021 - 31/10/2023	01/11/2023
05	01/11/2023 - 31/10/2025	01/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70478744

Portaria nº 2409 de 24 de março 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 738 SESAU-NDC (70437646) e, conforme constam no Processo n. 0050.001308/2026-24,

RESOLVE:

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

publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

RICARDO SOARES PESSOA		
Matricula: *****384		Data Admissão: 30/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	30/08/2023 - 29/08/2025	30/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70480190

Portaria nº 2410 de 24 de março 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 735 SESAU-NDC (70434652) e, conforme constam no Processo n. 0036.005629/2026-86,

RESOLVE:

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

DOUGLAS BRITO DE ASSIS		
Matricula: *****591		Data Admissão: 09/12/2019
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	09/12/2022 - 08/12/2023	09/12/2023
04	09/12/2023 - 08/12/2025	09/12/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70481053

Portaria nº 2408 de 24 de março 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 749 SESAU-NDC (70453036) e, conforme constam no Processo n. 0050.000846/2026-00,

RESOLVE:

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

ADELIA BATISTA DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx516	Data Admissão: 28/08/2019
Função/Cargo: FONOAUDIOLOGO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	28/08/2023 - 27/08/2025	28/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70479900

Portaria nº 2412 de 24 de março 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 740 SESAU-NDC (70439313) e, conforme constam no Processo n. 0050.000894/2026-90,

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(a) abaixo relacionado(a), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

IRISMAR APARECIDA SILVA MACHADO	
Matricula: *****874	Data Admissão: 18/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	18/08/2023 - 17/08/2025	18/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70482264

Portaria nº 2414 de 24 de março 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 741 SESAU-NDC (70440158) e, conforme constam no Processo n. 0050.000889/2026-87,

RESOLVE:

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

GLEICIANE RIBEIRO GONDIM DOS SANTOS	
Matricula: *****290	Data Admissão: 18/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	

Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	18/08/2023 - 17/08/2025	18/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70483865

Portaria nº 2420 de 24 de março 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 731 SESAU-NDC (70420144) e, conforme constam no Processo n. 0053.000050/2026-19,

RESOLVE:

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

ISMAEL FARIAS DE SOUZA	
Matricula: *****768	Data Admissão: 10/08/2007
Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	10/08/2021 - 09/08/2023	10/08/2023
10	10/08/2023 - 09/08/2025	10/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70487246

Portaria nº 2423 de 24 de março 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 Errata Informação 589 SESAU-NDC 70411004 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.056089/2025-18,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 2038 de 13 de março de 2026, publicada no DOE n. 50 de 16 de março de 2026, de progressão funcional da servidora relacionada abaixo:

Onde se lê:

VALDERENE ZANCANELA	
Matricula: *****981	Data Admissão: 11/11/2013
Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL HEURO	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:

07	11/11/2023 - 10/11/2025	11/11/2025

Leia-se:

VALDERENE ZANCANELA	
Matricula: *****981	Data Admissão: 11/11/2013
Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL HEURO	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	11/11/2021 - 10/11/2023	11/11/2023
07	11/11/2023 - 10/11/2025	11/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70488814

Portaria nº 2428 de 24 de março 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 728 SESAU-NDC (70412954) e, conforme constam no Processo n. 0036.053088/2025-11,

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:

VIVALDO PINHEIRO LIMA JUNIOR	
Matricula: *****578	Data Admissão: 15/04/2015
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	15/04/2021 - 14/04/2023	15/04/2023
06	15/04/2023 - 14/04/2025	15/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70489869

Portaria nº 2429 de 24 de março 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 736 SESAU-NDC (70434856) e, conforme constam no Processo n. 0050.008452/2025-19,

RESOLVE:

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

publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

ODAIR FREITAS DA COSTA	
Matricula: *****166	Data Admissão: 17/08/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	17/08/2023 - 16/08/2025	17/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70491179

Portaria nº 2432 de 24 de março 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 730 SESAU-NDC (70416548) e, conforme constam no Processo n. 0053.002069/2025-19,

RESOLVE:

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

MARCELO PAULO DA SILVA AVILA	
Matricula: *****444	Data Admissão: 08/02/2008
Função/Cargo: FARMACEUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	08/02/2022 - 07/02/2024	08/02/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70491800

Portaria nº 2434 de 24 de março 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 727 SESAU-NDC (70400752) e, conforme constam no Processo n. 0031.004185/2024-40,

RESOLVE:

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

ORLANDO DOS SANTOS BRITO

Matricula: *****545	Data Admissão: 25/01/2016
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: SUPERINTENDENCIA EST.DE GEST. DE PESSOAS	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	25/01/2024 - 24/01/2026	25/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70492533

Portaria nº 2427 de 24 de março 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 745 SESAU-NDC (70444792) e, conforme constam no Processo n. 0050.000848/2026-91,

RESOLVE:

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

CRISTINA ELEUTERIO DE ASSUNCAO LOPES	
Matricula: xxxxxx143	Data Admissão: 27/08/2013
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	27/08/2023 - 26/08/2025	27/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70489656

Portaria nº 2418 de 24 de março 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 746 SESAU-NDC (70446820) e, conforme constam no Processo n. 0052.000465/2026-01,

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:

REVELENE LUZIA GARCIA ARAUJO	
Matricula: xxxxxx387	Data Admissão: 18/01/2016
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	18/01/2024 - 17/01/2026	18/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70486054

Portaria nº 2424 de 24 de março 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 751 SESAU-NDC (70453691) e, conforme constam no Processo n. 0049.001139/2026-61,

RESOLVE:

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

GERLANDIA OLIVEIRA DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx919	Data Admissão: 20/11/2009
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	20/11/2023 - 19/11/2025	20/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70489287

Portaria nº 2422 de 24 de março 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 747 SESAU-NDC (70448618) e, conforme constam no Processo n. 0050.000920/2026-80,

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:

JESSICA SILVA DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx225	Data Admissão: 18/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	18/08/2023 - 17/08/2025	18/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70488763

Portaria nº 2421 de 24 de março 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 743 SESAU-NDC (70443252) e, conforme constam no Processo n. 0036.004607/2026-07,

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:

MIRELA MARTINS BARRETO CUNHA	
Matricula: xxxxxx834	Data Admissão: 01/02/2002
Função/Cargo: Medico	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
13	01/02/2024 - 31/01/2026	01/02/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70488337

Portaria nº 2440 de 24 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 149/2026/SEGEPI - 1ª CSPAD, de 24 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 110/PAD/SEDUC/2024.

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

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - Respondendo

Portaria 2336 de 23/03/2026

Protocolo 70499212

Portaria nº 2442 de 24 de março de 2026

A Corregedora-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 150/2026/SEGEPI - 1ª CSPAD, de 24 de março 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 março de 2026.

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - Respondendo

Portaria 2336 de 23/03/2026

Protocolo 70499911

Portaria nº 2446 de 24 de março 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 LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, e o exposto no Despacho 70501428 SEGE- 2ª CSPAD, de 24 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Processo Administrativo Disciplinar nº 161/PAD/SEDUC/2025..

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 22 de março de 2026.

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - Respondendo

Portaria 2336 de 23/03/2026

Protocolo 70501564

EDITAL Nº 57/2026/SEGE- GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva** e a Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde, **Mariana Ayres Henrique Bragança**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto Ofício nº 12888/2026/SESAU-NRS (SEI nº 70340548), bem como os autos do Processo Administrativo nº 0036.009844/2024-94, em razão do interesse público, tornam pública a **1ª Retificação do Edital nº 53/2026/SEGE- GCP (SEI nº 70244540), referente a 13ª convocação dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 120/2024/SEGE- GCP (0048798996)**, destinado à contratação temporária de Médicos 20 e 40 horas semanais e Cirurgiões Bucomaxilofaciais com carga horária de 40 horas semanais, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, as Unidades de Saúde Pública Estadual dos municípios de Ariquemes, Buritis, Cacoal, Extrema, Porto Velho e São Francisco do Guaporé.

A presente retificação altera os itens 2 e 2.1 do referido edital, que passam a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalterados os demais itens e subitens.

[...]

2. Os candidatos convocados deverão providenciar os documentos elencados no Anexo II deste Edital, os quais deverão ser entregues fisicamente na unidade disposta no Anexo III deste Edital até as 13h00min, no período de 18 de março de 2026 (quarta-feira) a **27 de março de 2026 (sexta-feira)**.

2.1. As unidades para recebimento da documentação prevista no Anexo III deste Edital estarão disponíveis das 08h00min às 13h00min no período de 18 de março de 2026 (quarta-feira) a **27 de março de 2026 (sexta-feira)**.

[...]

Porto Velho, 23 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas|SEGE-RO

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 70432959

EDITAL Nº 58/2026/SEGE- GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva** e a Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde, **Mariana Ayres Henrique Bragança**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto Ofício nº 12888/2026/SESAU-NRS (SEI nº 70340548), bem como os autos do Processo Administrativo nº 0036.009844/2024-94, em razão do interesse público, tornam pública a **1ª Retificação do Edital nº 54/2026/SEGE- GCP (SEI nº 70245559), referente a 10ª convocação dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 346/2024/SEGE- GCP (0056127913)**, destinado à contratação temporária de Médicos 20 e 40 horas semanais, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, as Unidades de Saúde Pública Estadual.

A presente retificação altera os itens 2 e 2.1 do referido edital, que passam a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalterados os demais itens e subitens.

[...]

2. Os candidatos convocados deverão providenciar os documentos elencados no Anexo II deste Edital, os quais deverão ser entregues fisicamente na unidade disposta no Anexo III deste Edital até as 13h00min, no período de 18 de março de 2026 (quarta-feira) a **27 de março de 2026 (sexta-feira)**.

2.1. As unidades para recebimento da documentação prevista no Anexo III deste Edital estarão disponíveis das 08h00min às 13h00min no período de 18 de março de 2026 (quarta-feira) a **27 de março de 2026 (sexta-feira)**.

[...]

Porto Velho, 23 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas|SEGEPE-RO

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 70433079

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO

DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PE nº 90471/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 0026.003425/2025-49

INTERESSADO: Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

OBJETO: Registro de Preços para a aquisição de materiais, compreendendo **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, destinados a atender às necessidades operacionais da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e **materiais lúdicos e educativos**, destinados às ações desenvolvidas no âmbito do Programa Crescendo Bem, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral das crianças atendidas, por meio do estímulo às capacidades cognitivas, motoras e socioemocionais, em consonância com as diretrizes pedagógicas e de assistência social vigentes, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses.

A **Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 62, publicada em 05 de março de 2026 (Id. [69889338](#)), torna público aos interessados e as empresas que já retiraram o Edital da licitação em epígrafe ou que já cadastraram propostas, que a sessão inaugural marcada para o dia 24/03/2026 às 10h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br está **SUSPensa**, sem data definida para reabertura, em razão dos Pedidos de Esclarecimentos não respondidos, conforme solicitação contida no Ofício da COGEN2/SUPEL (Id. 70368565). Assim que os Pedidos forem respondidos, peço que devolvam os autos que fixaremos nova data e horário para sessão inaugural do certame.

KELVIN KLYSMAN DE OLIVEIRA LEAL

Pregoeiro Substituto da 2ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN2

Portaria nº 62, publicada em 05 de março de 2026 (Id. [69889338](#))

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 70465026

AVISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 045/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0009.001907/2024-91

PREGÃO ELETRÔNICO: 90224/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, SERVIDAS EM VASILHAMES ADEQUADOS, PARA ATENDER AS RESIDÊNCIAS REGIONAIS E USINAS DE ASFALTOS - DER

AVISO DE ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2026

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL torna público aos interessados, que foi alterado o ano da Ata de Registro de Preços nº 045/2026 publicada no Diário Oficial do Estado – DOE - edição do dia 18/03/2026.

ONDE SE LÊ:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2025/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90224/2024		
Data da Homologação:	11/03/2026	Processo nº	0009.001907/2024-91
Órgão Participante:	Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

LEIA SE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90224/2024		
Data da Homologação:	11/03/2026	Processo nº	0009.001907/2024-91
Órgão Participante:	Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Protocolo 70394837

AVISO

RETORNO A FASE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90268/2025/SUPEL/RO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.048040/2024-19

OBJETO: Realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item e lote, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação -"MATERIAIS PARA AFERIÇÃO" (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Esfigmomanômetro Aneróide Adulto, Esfigmomanômetro Aneróide Infantil, Esfigmomanômetro Aneróide Neonatal, Esfigmomanômetro Digital Adulto e outros - EXERCÍCIO 2026.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designadas por força das disposições contidas na Portaria nº 232 de 18 de setembro de 2025, publicada no DIOF/RO, de 19 de setembro de 2025, torna público aos interessados, a decisão de anulação/cancelamento ao item 47, conforme decisão da Unidade Gestora por meio do Ofício nº 13167/2026/SESAU-NMCHE, o item 47 terá o retorno de fase para ajuste dos trâmites conforme exame de resposta. **Fica REAGENDADO para o dia 25 de março de 2026, às 10h00min (horário de Brasília).** Publique-se.

DEMILY COSTA DA SILVA

Pregoeira em Substituição da Comissão de Saúde 2ª - SUPEL-COSAU2

ERRATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90168/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0037.072880/2022-12

OBJETO: Aquisição de Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo (IMPO)-SESDEC.

AVISO DE ERRATA

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL torna público aos interessados, em especial as detentoras do Registro de Preços, que a Ata em epígrafe, publicada na edição do Diário Oficial do Estado do dia 10/02/2026, sofreu as seguintes correções:

ONDE SE LÊ:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGIS TRADO	DIF. %	DETENTORA
0003	CALIBRE 12 - PROJÉTIL ÚNICO CILÍNDRICO DE ELASTÔMERO	834,00	UND	PROPRIA	R\$ 273,76	R\$ 155,50	-43,20	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0004	CALIBRE 12 - TRÊS PROJÉTIS CILÍNDRICOS DE BORRACHA	947,00	UND	PROPRIA	R\$ 358,82	R\$ 358,82	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0005	CALIBRE 12 - PROJÉTIL DETONANTE E CARGA LACRIMOGÊNEA (CS)	679,00	UND	PROPRIA	R\$ 475,64	R\$ 182,00	-74,02	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0006	CALIBRE 12 - PROJÉTIL DETONANTE	618,00	UND	PROPRIA	R\$ 562,31	R\$ 562,31	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0007	CALIBRE 12 - CARTUCHO JATO DIRETO LACRIMOGÊNICO (CS)	287,00	UND	PROPRIA	R\$ 502,24	R\$ 502,24	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0008	CALIBRE 12 - CARTUCHO JATO DIRETO PIMENTA (OC)	335,00	UND	PROPRIA	R\$ 641,58	R\$ 641,58	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0009	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA DE EFEITO MORAL	335,00	UND	PROPRIA	R\$ 533,78	R\$ 533,78	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0010	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA DE LUZ E SOM	168,00	UND	PROPRIA	R\$ 377,38	R\$ 377,38	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0011	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA LACRIMOGÊNICA (CS)	112,00	UND	PROPRIA	R\$ 664,93	R\$ 664,93	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0012	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA PIMENTA (OC)	135,00	UND	PROPRIA	R\$ 587,01	R\$ 587,01	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0013	GRANADA MULTI-IMPACTO	500,00	UND	PROPRIA	R\$ 285,76	R\$ 258,76	-9,45	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA

LEIA-SE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGIS TRADO	DIF. %	DETENTORA
0003	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA DE EFEITO MORAL	834,00	UND	PROPRIA	R\$ 273,76	R\$ 155,50	-43,20	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0004	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA DE LUZ E SOM	947,00	UND	PROPRIA	R\$ 358,82	R\$ 358,82	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0005	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA LACRIMOGENEA (CS)	679,00	UND	PROPRIA	R\$ 475,64	R\$ 182,00	-74,02	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0006	GRANADA OUTDOOR EXPLOSIVA PIMENTA (OC)	618,00	UND	PROPRIA	R\$ 562,31	R\$ 562,31	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0007	GRANADA MULTI-IMPACTO	287,00	UND	PROPRIA	R\$ 502,24	R\$ 502,24	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0008	GRANADA MULTI-IMPACTO LACRIMOGENEA (CS)	335,00	UND	PROPRIA	R\$ 641,58	R\$ 641,58	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0009	GRANADA MULTI-IMPACTO PIMENTA (OC)	335,00	UND	PROPRIA	R\$ 533,78	R\$ 533,78	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0010	GRANADA PIMENTA DE EMISSÃO INSTANTÂNEA (OC)	168,00	UND	PROPRIA	R\$ 377,38	R\$ 377,38	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0011	GRANADA DE EXPLOÇÃO MÚLTIPLA SEVEN BANG	112,00	UND	PROPRIA	R\$ 664,93	R\$ 664,93	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0012	GRANADA DE ADENTRAMENTO - INDOOR COM CORPO EM AÇO - SISTEMA COM REFIL	135,00	UND	PROPRIA	R\$ 587,01	R\$ 587,01	0,00	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA
0013	REFIL PARA GRANADA DE ADENTRAMENTO	500,00	UND	PROPRIA	R\$ 285,76	R\$ 285,76	-9,45	CONDOR S/A INDUSTRIA QUIMICA

Prevalecendo os demais dizeres.

Porto Velho, 23 de Março de 2026.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

Protocolo 70426501

Portaria nº 82 de 24 de março de 2026

Altera o art. 1º e 2º da Portaria n.º 300 de 14 de novembro de 2025 que dispõe sobre os procedimentos de gestão e fiscalização de contratações continuadas e não continuadas de serviços, designando novos servidores para atuarem como Fiscais de Contratos Administrativos e revoga a Portaria n.º 43 de 05 de fevereiro de 2026, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

A **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe confere o art. 5º, inciso V, do Decreto n.º 27.948, de 1º de março de 2023, e o art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria n.º 300 de 14 de novembro de 2025, para designar os servidores abaixo relacionados como **Fiscais de Contratos Administrativos** de natureza continuada.

FISCAIS DE CONTRATOS		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
Luciana Santos Gorayeb Leomir Guimarães de Oliveira	n.º *****713 n.º *****821	Estagiários de Ensino Médio e Superior
Antonio Duarte Santos Neto João Felipe Mendonça da Silva	n.º *****339 n.º *****293	Locação de impressoras
Diego Andrade da Costa Jéssica Saraiva Guimarães	n.º *****613 n.º *****606	Prestação de serviços de veiculação impressa de Publicidade Legal do Estado
Ezequiel Sales de Lima Viviane Cristina Cabral do Nascimento de Alencar	n.º *****313 n.º *****934	Agenciamentos de passagem aérea nacional e internacional
Ezequiel Sales de Lima Viviane Cristina Cabral do Nascimento de Alencar	n.º *****313 n.º *****934	Publicações em âmbito internacional
Diego Andrade da Costa Jéssica Saraiva Guimarães	n.º *****613 n.º *****606	Token com certificados digitais
Luciana Santos Gorayeb Cecília Messias Vieira	n.º *****713 n.º *****327	Prestação contínua de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível
Gabriel Alves da Silva Gama Isabela Pinheiro de Queiroz	n.º *****238 n.º *****608	Licenças de uso da ferramenta "Banco de Preços"
Luciana Santos Gorayeb Isabela Pinheiro de Queiroz	n.º *****713 n.º *****608	Prestação de serviços de publicação de avisos oficiais

Wirllane Soares Lins Leonardo Cardoso da Conceição	n.º *****214 n.º *****719	Água Mineral

Art. 2º Alterar o art. 2º da Portaria n.º 300 de 14 de novembro de 2025, para designar os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Substitutos**, em contratações contínuas e não contínuas, bem como nos casos de ausência ou impedimento dos fiscais titulares, no âmbito desta Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

FISCAIS SUBSTITUTOS		
Nome	Matrícula	Função
Luciana Santos Gorayeb	n.º *****713	Fiscal
Leomir Guimarães de Oliveira	n.º *****821	Fiscal
Gabriel Alves da Silva Gama	n.º *****238	Fiscal
João Felipe Mendonça da Silva	n.º *****293	Fiscal
Diego Andrade da Costa	n.º *****613	Fiscal
Jéssica Saraiva Guimarães	n.º *****606	Fiscal
Ezequiel Sales de Lima	n.º *****313	Fiscal
Viviane Cristina Cabral do Nascimento de Alencar	n.º *****934	Fiscal
Cecília Messias Vieira	n.º *****327	Fiscal
Wirllane Soares Lins	n.º *****214	Fiscal
Leonardo Cardoso da Conceição	n.º *****719	Fiscal
Isabela Pinheiro de Queiroz	n.º *****608	Fiscal
Igor Mateus Oliveira Viana	n.º *****446	Fiscal
Antonio Duarte Santos Neto	n.º *****339	Fiscal
Victor Henrique Monteiro Lima	n.º *****566	Fiscal

Art. 3º Demais disposições da Portaria n.º 300 de 14 de novembro de 2025 permanecem inalteradas.

Art. 4º Fica revogada a Portaria n.º 43 de 05 de fevereiro de 2026.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 70468614

Portaria nº 83 de 24 de março de 2026

Altera o art. 1º da Portaria n.º 49 de 13 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre os procedimentos de recebimento e certificação de aquisição e serviços por contratação no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

A **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe confere o art. 5º, inciso V, do Decreto n.º 27.948, de 1º de março de 2023, e o art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria n.º 49 de 13 de fevereiro de 2026, para designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Recebimento Provisório de Materiais** no âmbito desta Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MATERIAIS	
Nome	Matrícula
Luciana Santos Gorayeb	n.º *****713
Leomir Guimarães de Oliveira	n.º *****821
Gabriel Alves da Silva Gama	n.º *****238

João Felipe Mendonça da Silva	n.º *****293
Diego Andrade da Costa	n.º *****613
Jéssica Saraiva Guimarães	n.º *****606
Ezequiel Sales de Lima	n.º *****313
Viviane Cristina Cabral do Nascimento de Alencar	n.º *****934
Cecília Messias Vieira	n.º *****327
Wirllane Soares Lins	n.º *****214
Leonardo Cardoso da Conceição	n.º *****719
Isabela Pinheiro de Queiroz	n.º *****608
Igor Mateus Oliveira Viana	n.º *****446
Antonio Duarte Santos Neto	n.º *****339
Victor Henrique Monteiro Lima	n.º *****566

Art. 2º Demais disposições da Portaria n.º 49 de 13 de fevereiro de 2026 permanecem inalteradas.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 70472642

Portaria nº 84 de 24 de março de 2026

Altera a Portaria n.º 46 de 09 de fevereiro de 2026 que dispõe sobre os procedimentos de recebimento e certificação de aquisição e serviços por contratação no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

A **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe confere o art. 5º, inciso V, do Decreto n.º 27.948, de 1º de março de 2023, e o art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria n.º 46 de 09 de fevereiro de 2026, para designar os servidores a seguir relacionados para compor a **Comissão de Recebimento Definitivo de Materiais e Serviços** no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MATERIAIS/SERVIÇOS	
Nome	Matrícula
Luciana Santos Gorayeb	n.º *****713
Leomir Guimarães de Oliveira	n.º *****821
Gabriel Alves da Silva Gama	n.º *****238
João Felipe Mendonça da Silva	n.º *****293
Diego Andrade da Costa	n.º *****613
Jéssica Saraiva Guimarães	n.º *****606
Ezequiel Sales de Lima	n.º *****313
Viviane Cristina Cabral do Nascimento de Alencar	n.º *****934
Cecília Messias Vieira	n.º *****327
Wirllane Soares Lins	n.º *****214
Leonardo Cardoso da Conceição	n.º *****719
Isabela Pinheiro de Queiroz	n.º *****608
Igor Mateus Oliveira Viana	n.º *****446
Antonio Duarte Santos Neto	n.º *****339
Victor Henrique Monteiro Lima	n.º *****566

Art. 2º Demais disposições da Portaria n.º 46 de 09 de fevereiro de 2026 permanecem inalteradas.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 70474054

Portaria nº 85 de 24 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

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

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito nº 095729 01 55 2026 4 00052 189 0017284 33 (70469201); e

CONSIDERANDO o Requerimento ID: 70468188, contido nos autos do processo nº 0043.000451/2026-98;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias de licença nojo, no período de 22/03/2026 a 29/03/2026, a servidora IVONE YASSUE TAZO GASPAR, matrícula nº *****974, ocupante do cargo de assessora, lotado nesta SUPEL, em razão do falecimento de seu irmão.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 70476457

**SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT****BALANÇO****RELATÓRIO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL DA ENTIDADE E NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES
CONTÁBEIS REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025****SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT****1 - CONTEXTO GERAL**

A Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo, em seu art.75 criou a Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização - SEPAT determinando sua finalidade e competências, porém, este dispositivo foi alterado pela publicação da Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, que no art. 111-A, transformou a Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT em Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT, órgão central de patrimônio que tem por finalidade coordenar, normatizar, controlar e fiscalizar todo o patrimônio mobiliário e imobiliário da Administração Pública Estadual e realizar a regularização fundiária urbana no âmbito estadual.

A SEPAT pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 29.581.876/0001-50, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, localizada na Avenida Abunã, nº 1759, bairro São João Bosco na cidade de Porto Velho-RO com suas competências definidas pelo Art.111 - A da Lei Complementar 1.180, conforme:

I - realizar a alienação do patrimônio mobiliário do Estado;

II - fiscalizar o recebimento, a incorporação e o tombamento de todo o material permanente e de consumo adquirido pelas Secretarias de Estado;

III - fiscalizar a baixa de todos os bens permanentes da Administração Pública estadual;

IV - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes governamentais e estratégicas; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

V - coordenar a elaboração do plano de aproveitamento e destinação do patrimônio imobiliário pertencente ao Estado de Rondônia;

VI - coordenar a elaboração e a implementação dos planos de regularização fundiária urbana por meio de convênio e/ou outros instrumentos com os municípios;

VII - coordenar a elaboração e a implementação dos planos de regularização fundiária rural; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

VIII - promover articulação com outros Órgãos do Estado a fim de viabilizar medidas de regularização urbanística e desenvolvimento rural na sua área de atuação; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

IX - intermediar conflitos fundiários, urbanos e rurais, em articulação com os órgãos competentes, e orientar ações específicas; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

X - promover a intersetorialidade e a articulação para a integração dos esforços públicos e privados que visem à democratização do acesso do homem à terra urbana regularizada;

XI - garantir, nos assentamentos, observada a orientação governamental e mediante articulação no âmbito do poder público estadual, o acesso das comunidades envolvidas aos bens e serviços necessários ao seu desenvolvimento sustentável, respeitadas suas tradições e características culturais e sociais; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

XII - fornecer suporte técnico com vistas à articulação dos esforços do Estado com os da União, dos municípios e de entidades civis, em favor da regularização fundiária urbana;

XIII - organizar, implantar e coordenar a manutenção do cadastro rural do Estado, bem como identificar terras abandonadas, subaproveitadas, reservadas à especulação e com uso inadequado para a atividade agropecuária; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

XIV - celebrar convênio, contrato e acordo com órgão e entidade pública ou privada, nacional ou internacional, com vistas à consecução de sua finalidade; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

XV - arrecadar glebas públicas federais e promover a sua destinação aos órgãos e setores competentes para a consecução de sua finalidade institucional;

XVI - apoiar o Estado no processo de captação de recursos relativos ao crédito fundiário e promover os repasses, observada a diretriz governamental; (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

XVII - desenvolver ou fomentar ações de apoio voltadas à consolidação dos projetos de assentamento e reforma agrária no Estado sob a responsabilidade do Governo Federal e coordenar e executar ações da mesma natureza; e (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

XVIII - exercer atividades correlatas. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.117, de 22/12/2021);

Parágrafo único. As unidades gestoras da Administração Direta farão o recebimento, a incorporação e o tombamento de todos os materiais permanentes.

As atividades operacionais durante o exercício de 2025 foram amparadas pela Lei Orçamentária Anual - LOA nº 5.982 de 29 de janeiro de 2025 e suas alterações. O Decreto nº 29.991, de 29 de janeiro de 2025 estabeleceu o cronograma de execução e desembolso financeiro mensal e bimestral e a programação financeira por Unidade Gestora, Órgão e Poder para o exercício de 2025.

1.1 - Declaração de Conformidade

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal-SIGEF/RO (*Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido*), regida pela Lei Complementar Nº 4.320 de 1964, com as estruturas alteradas pela Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 17 referente ao exercício de 2025, representam fidedignamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Local: Porto Velho - RO

Data: 16/03/2026

Contador Responsável: Denise De Oliveira Ramos Andrade

CRC nº RO-005658/O-0

Matrícula: 300148220

RESUMO DOS PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS

2 - BASE DE MENSURAÇÃO E ELABORAÇÃO

As Demonstrações Contábeis referente ao exercício de 2025 foram elaboradas em consonância com Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição, Parte V- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e também, de acordo com os dispositivos instituídos pela Autoridade Contábil do Estado de Rondônia - Contabilidade Geral do Estado de Rondônia - COGES, nos termos da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, composta por:

- Balanço Orçamentário (BO);
- Balanço Financeiro (BF);
- Balanço Patrimonial (BP);
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP); e
- Demonstração dos Fluxos de Caixa,
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; e
- Notas Explicativas.

Através da Portaria nº 513 de 15 de dezembro de 2025, foi aprovada a 9ª Edição do Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO, disponibilizados através do site <http://www.contabilidade.ro.gov.br/manuais>, com o objetivo de oferecer aos profissionais de contabilidade pública, e agentes responsáveis pelo patrimônio público, um roteiro normatizado de análise, verificação, certificação das demonstrações contábeis e emissão de notas explicativas que devem ser adotadas pelos Poderes e Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia. Sendo este utilizado para análise e emissão dos demonstrativos através do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

As Demonstrações contábeis consolidam as informações desta Entidade e têm por finalidade fornecer aos seus usuários informações sobre os resultados alcançados e a situação econômico-financeira da entidade, no aspecto patrimonial, desempenho financeiro e seus fluxos de caixa, no exercício financeiro de 2025, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas, à transparência da gestão fiscal e à instrumentalização do controle social.

É importante frisar que a Portaria **542/GAB/SEFIN**, publicada no DEO N.171 de 12.09.2017, em atendimento à Portaria nº 548/2015 da Secretaria do Tesouro Nacional, estabeleceu as novas regras de contabilidade aplicada ao Setor Público a serem implementadas no âmbito do Estado de Rondônia, cujo Cronograma de procedimentos contábeis patrimoniais estão sendo executados, e os procedimentos com prazos estendidos estão sendo desenvolvidos por diversos grupos de trabalho, conforme cronograma estabelecido pela própria portaria.

2.1 - Base de Mensuração

Moeda: A moeda funcional no Brasil é o Real. Os saldos em moeda estrangeira, quando necessário, são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

Disponibilidades: São mensuradas pelo seu valor original, em real, uma vez feita a conversão para moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor original até a data do Balanço Patrimonial.

Caixa e equivalente de caixa: Incluem os numerários em espécie, depósitos bancários e investimentos temporários de curto prazo de alta liquidez.

Créditos a Curto Prazo: compreendem os direitos a receber a curto prazo relacionados, principalmente, a créditos não tributários, dívida ativa, transferências concedidas, empréstimos e financiamentos concedidos, adiantamentos e valores a compensar. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros.

Estoques: Conforme o Inciso III do Art. 106 da Lei 4.320/1964 os estoques deverão ser mensurados pelo custo médio ponderado. Há possibilidade de redução de valores do estoque, mediante as contas para ajustes para perdas ou para redução ao valor de mercado, quando o valor registrado estiver superior ao de mercado.

Imobilizado: O ativo imobilizado é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme a característica do bem. Tratando-se de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, o valor inicial é resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação. No tocante ao registro contábil dos

bens imóveis, são registrados pelo valor de aquisição e atualizados por ajustes de reavaliação.

Depreciação, Amortização e Exaustão - Os procedimentos de reavaliação e de redução ao valor recuperável do imobilizado foram regulamentados pelo Manual de Procedimentos Contábeis Especiais - Parte II, aprovado pela Portaria nº. 208/GAB/SEFIN/2014.

Retenções: O Estado adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Passivos Circulantes e Não Circulantes: As obrigações da Supervisão evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data das demonstrações contábeis. Com exceção do resultado diferido (presente somente no passivo não circulante), os passivos circulantes e não circulantes apresentam a seguinte divisão: obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais, empréstimos e financiamentos, fornecedores e contas a pagar, obrigações fiscais, obrigações de repartições a outros entes, provisões e demais obrigações.

Provisões: Provisões são obrigações presentes, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade em saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços, e que possuem prazo ou valor incerto. As provisões registradas na SEPAT correspondem às provisões de riscos trabalhistas, como exemplo: provisões de 13º salário e férias.

Resultado Patrimonial: A apuração do resultado patrimonial consiste no confronto das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP. A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial.

Resultado Orçamentário: Seguindo o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964, o regime orçamentário aplicado à contabilidade pública é o misto, observa-se que pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas (regime de caixa) e as despesas nele legalmente empenhadas (regime de competência). O resultado orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas, não se computando, portanto, as despesas liquidadas e as despesas pagas.

O Superávit/Déficit: é apresentado diretamente no Balanço Orçamentário. O déficit é apresentado junto às receitas, enquanto o superávit é apresentado junto às despesas a fim de demonstrar o equilíbrio do Balanço Orçamentário. As colunas de "Previsão Inicial" e "Previsão Atualizada" da Receita apresentam os valores correspondentes às receitas próprias ou decorrentes de recursos vinculados a despesas específicas, fundo ou órgão, consignados na LOA.

Resultado Financeiro: O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e extras orçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades do Órgão. Pelo Balanço Financeiro, é possível realizar a apuração do resultado financeiro. Esse resultado não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado pelo Balanço Patrimonial. É possível também verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC, que apresenta as entradas e saídas de caixa e classifica-as em fluxo operacional, de investimento e de financiamento. A DFC permite a análise da capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa e da utilização de recursos próprios e de terceiros em suas atividades. Sua análise permite a comparação dos fluxos de caixa, gerados ou consumidos, com o resultado do período e com o total do passivo, permitindo identificar, por exemplo, a parcela dos recursos utilizados para pagamento da dívida e para investimentos, e a parcela da geração líquida de caixa atribuída às atividades operacionais.

Análise Vertical (AV): é uma técnica cujo objetivo é mostrar o valor em percentual do quanto uma conta ou grupo de contas tem influência sobre o balanço ou demonstrativo.

Análise Horizontal (AH): Tem por finalidade destacar a evolução em percentual de uma conta ou grupo de contas de um exercício para outro.

3-ENVIO DOS BALANCETES MENSAIS

Remessas mensais via Sistemas Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP: Em atenção ao o art. nº 53 da Constituição do Estado de Rondônia que dispõe sobre a apresentação, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, de balancetes mensais à Corte de Contas Estadual; Considerando a Instrução Normativa nº72/TCER/2020 que dispõe sobre a remessa eletrônica mensal de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de informações e documentos por parte das Administrações Públicas Municipais e Estaduais do Estado de Rondônia; Considerando a edição da Resolução nº 328/2020/TCE-RO que regulamenta a Instrução Normativa nº. 72/2020/TCE-

RO para o exercício de 2021. Considerando o Decreto nº 26.020 de 19 de abril de 2021 que disciplina a remessa eletrônica mensal de informações, instituída pela Instrução Normativa nº 72/TCER/2020, de 19 de outubro de 2020, e regulamentada pela Resolução nº 328/2020/TCE-RO, de 06 de novembro de 2020.

Informamos que os recibos de entrega de remessa mensal, transmitidos pela Contabilidade Geral do Estado, conforme § 5º, art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de abril de 2021, no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, dos módulos: Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, referente ao exercício de 2025 da Administração Direta do Estado de Rondônia, encontram-se no Processo SEI nº 0088.000502/2025-84, conforme:

Item	Competência	Documento de Suporte	Id
1	Janeiro	Recibo de Entrega Mensal	0059690888
2	Fevereiro	Recibo de Entrega Mensal	0059690955
3	Março	Recibo de Entrega Mensal	0060942746
4	Abril	Recibo de Entrega Mensal	0060944699
5	Maiο	Recibo de Entrega Mensal	0061779982
6	Junho	Recibo de Entrega Mensal	0063323333
7	Julho	Recibo de Entrega Mensal	0064632733
8	Agosto	Recibo de Entrega Mensal	0065368906
9	Setembro	Recibo de Entrega Mensal	0066069814
10	Outubro	Recibo de Entrega Mensal	0067360210
11	Novembro	Recibo de Entrega Mensal	67984468
12	Dezembro	Recibo de Entrega Mensal	69552797

4 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário, apresentado no Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320, de março de 1964, tem como objetivo mostrar a comparação entre as receitas e despesas previstas e as realizadas, revelando assim o resultado orçamentário, seja ele superávit ou déficit. Além disso, esse balanço detalha as despesas de acordo com a categoria econômica e o grupo de natureza da despesa, incluindo a dotação inicial e atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, liquidadas, pagas e o saldo remanescente da dotação.

Em consonância ao Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2025- MCD/COGES-RO 9ª edição, Lei 4.320/64, NBC TSP 11, NBC TSP 13, o Balanço Orçamentário é composto por:

1. Quadro Principal;
2. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
3. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	-	-	97,97	97,97
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	-	-	97,97	97,97
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	97,97	97,97
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	0,00	0,00	97,97	97,97
DEFICIT (VI)	-	-	19.823.206,33	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	19.823.304,30	97,97

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	2.313.401,20	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	-	2.313.401,20	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

R\$

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	18.841.312,00	21.110.344,72	19.778.408,89	18.729.563,98	18.723.243,62	1.331.935,83
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.642.518,00	13.224.197,14	12.986.713,14	12.982.834,23	12.976.513,87	237.484,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.198.794,00	7.886.147,58	6.791.695,75	5.746.729,75	5.746.729,75	1.094.451,83
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	24.000,00	44.895,41	44.895,41	41.999,64	41.999,64	-
INVESTIMENTOS	24.000,00	44.895,41	44.895,41	41.999,64	41.999,64	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	18.865.312,00	21.155.240,13	19.823.304,30	18.771.563,62	18.765.243,26	1.331.935,83
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI+ XII)	18.865.312,00	21.155.240,13	19.823.304,30	18.771.563,62	18.765.243,26	1.331.935,83
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	18.865.312,00	21.155.240,13	19.823.304,30	18.771.563,62	18.765.243,26	1.331.935,83
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R\$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	1.083.049,33	1.766.814,41	1.653.349,18	1.653.349,18	839.208,32	357.306,24
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.083.049,33	1.766.814,41	1.653.349,18	1.653.349,18	839.208,32	357.306,24
DESPESAS DE CAPITAL	-	385.748,80	367.750,00	367.750,00	17.998,80	-
INVESTIMENTOS	-	385.748,80	367.750,00	367.750,00	17.998,80	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1.083.049,33	2.152.563,21	2.021.099,18	2.021.099,18	857.207,12	357.306,24

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R\$

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)			
DESPESAS CORRENTES	-	373.877,21	373.782,23	94,98	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	373.877,21	373.782,23	94,98	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	12.600,00	12.600,00	-	-
INVESTIMENTOS	-	12.600,00	12.600,00	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	386.477,21	386.382,23	94,98	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

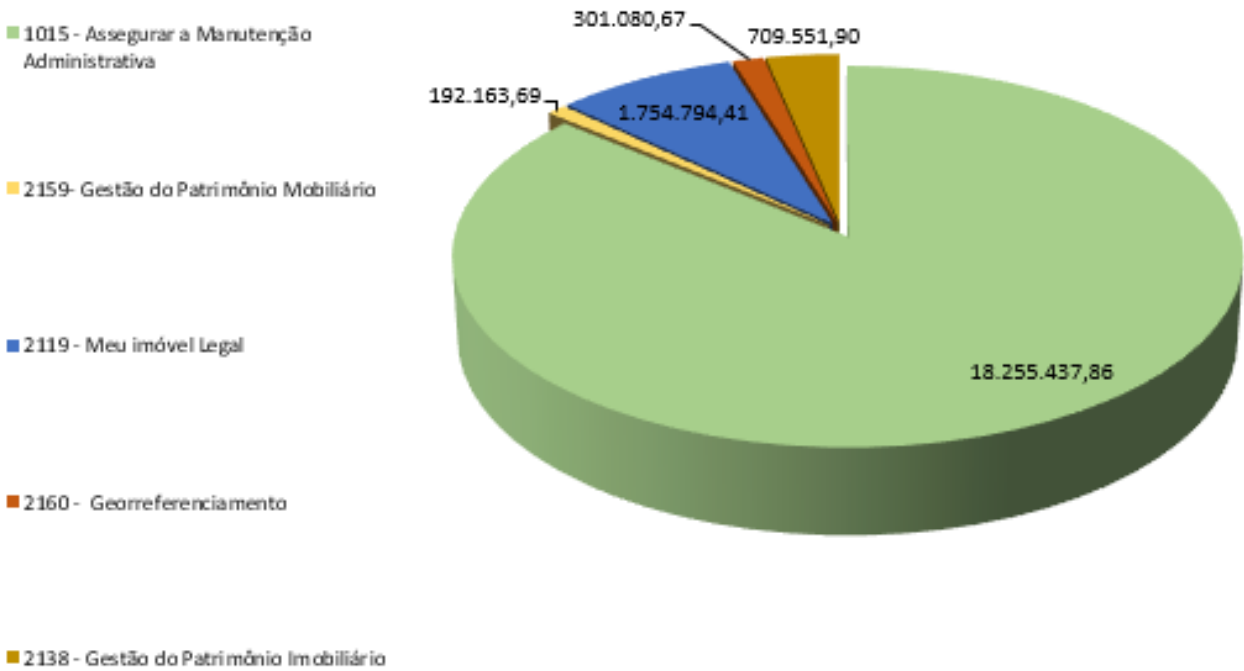
Nota 4.1: Orçamento e suas alterações

As atividades operacionais durante o exercício de 2025 foram amparadas pela Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, posteriormente alterada pelas Leis nº 6.053, de 24 de junho de 2025, e nº 6.116, de 25 de agosto de 2025, que estimaram as receitas e fixaram as despesas para o exercício financeiro.

Inicialmente, o orçamento destinado à SEPAT foi de R\$ 18.905.661,00 (dezoito milhões, novecentos e cinco mil, seiscentos e sessenta e um reais). Após as alterações, a dotação foi atualizada para R\$ 21.155.240,13, o que representa um aumento de 12,14% ou, em termos monetários, um acréscimo de R\$ 2.289.928,13 (dois milhões, duzentos e oitenta e nove mil, novecentos e vinte e oito reais e treze centavos). Contudo, ocorreu descentralização de créditos orçamentários na importância de R\$ 57.788,40 (cinquenta e sete mil setecentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos) para a unidade gestora 210011 - Fundo Penitenciário (FUPEN), para dar cobertura ao pagamento de mão de obra de reeducando, que desenvolvem atividades de forma remunerada, como execução de serviços gerais e afins nas dependências desta unidade, em atendimento ao 2º Termo Aditivo ao Termo de Cooperação nº 022/SEJUS/PGE/2023, Plano de Trabalho (0057231044), Portaria Conjunta 9 (0057339822). Este acordo, firmado em julho de 2023 entre a SEPAT e a SEJUS, visa empregar reeducandos em regime semiaberto em atividades da convenção. A seguir, apresentamos graficamente a composição atualizada do orçamento por programa de trabalho.

Gráfico 01: Composição da dotação atualizada

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATUALIZADA POR PROGRAMA



Fonte: Dive Port/2025

Nota 4.2: Receitas Orçamentárias

Inicialmente, destacamos que a SEPAT não é um agente arrecadador, e a sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de sub-repasse da Secretaria de Estado de Finanças/COTES para subsidiar o financiamento de suas atividades.

Na execução orçamentária, observou-se Receita Realizada de R\$ 97,97 (noventa e sete reais e noventa e sete centavos), decorrente da rubrica Receita Patrimonial, referente à remuneração de depósitos bancários, pertinente aos rendimentos de aplicações financeiras das contas bancárias desta SEPAT dos recursos disponíveis em conta de aplicação ainda não utilizados.

Nota 4.3: Despesas Orçamentárias

O valor total das despesas empenhadas perfez o montante de R\$ 19.823.304,30 (dezenove milhões, oitocentos e vinte e três mil trezentos e quatro reais e trinta centavos) distribuídas da seguinte forma:

Tabela 01: Execução orçamentária 2025 por natureza por programa

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS POR PROGRAMA						
PROGRAMA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	DESPESA PAGA	AV
1015	16.719.312,00	18.255.437,86	16.950.430,71	16.145.361,81	16.139.041,45	85,51%
2129	580.000,00	1.754.794,41	1.679.057,33	1.492.511,85	1.492.511,85	8,47%
2138	600.000,00	301.080,67	292.100,67	292.100,67	292.100,67	1,47%
2159	400.000,00	192.163,69	192.163,69	192.163,69	192.163,69	0,97%
2160	566.000,00	709.551,90	709.551,90	649.245,60	649.245,60	3,58%
TOTAL	18.865.312,00	21.213.028,53	19.823.304,30	18.771.383,62	18.765.063,26	100,00%

Na análise vertical do ano, o Programa 1015 de Gestão Administrativa executou 93,71% de sua dotação atualizada. Esta execução abrange despesas diversas, incluindo folha de pagamento de pessoal e encargos, diárias, locação do imóvel sede da SEPAT, locação de veículos, contratação de serviços de vigilância armada, energia, materiais de consumo, capacitação de servidores, e aquisição de mobiliário.

Por sua vez, o programa 2159, voltado para a Gestão de Patrimônio Mobiliário, utilizou 86,41% dos recursos disponíveis. Esses recursos foram direcionados para despesas com diárias para fiscalizações de bens móveis pelo estado, materiais de consumo, coffee breaks em seminários de gestão patrimonial, aquisição de coletes para uniformização em atividades externas, e aquisição de tablets para aprimoramento a gestão, fiscalização e controle do patrimônio público.

Além disso, o programa 2119, "Meu Imóvel Legal", dedicado à regularização fundiária urbana e rural, apresentou avanços relevantes na execução das ações de regularização fundiária urbana e rural no Estado de Rondônia, com foco na ampliação da segurança jurídica, na organização territorial e no acesso da população beneficiária às políticas públicas. As atividades abrangeram cadastramentos, análises urbanísticas, pesquisas cartorárias, diagnósticos socioeconômicos e ambientais, georreferenciamento, vistorias técnicas, atualização cadastral e emissão de documentos titulatórios.

No âmbito da regularização fundiária urbana, destacaram-se ações desenvolvidas em Porto Velho, Cacaulândia, Campo Novo de Rondônia, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno e Parecis, com protocolização de projetos de regularização, análise de lotes, inclusão de beneficiários para titulação e entrega de títulos registrados. Já na regularização fundiária rural, as ações priorizaram pequenos produtores, agricultores familiares e ocupantes de áreas públicas estaduais e federais, com instrução processual, análises técnicas e encaminhamentos realizados em diversas regiões do Estado, em articulação com o INCRA.

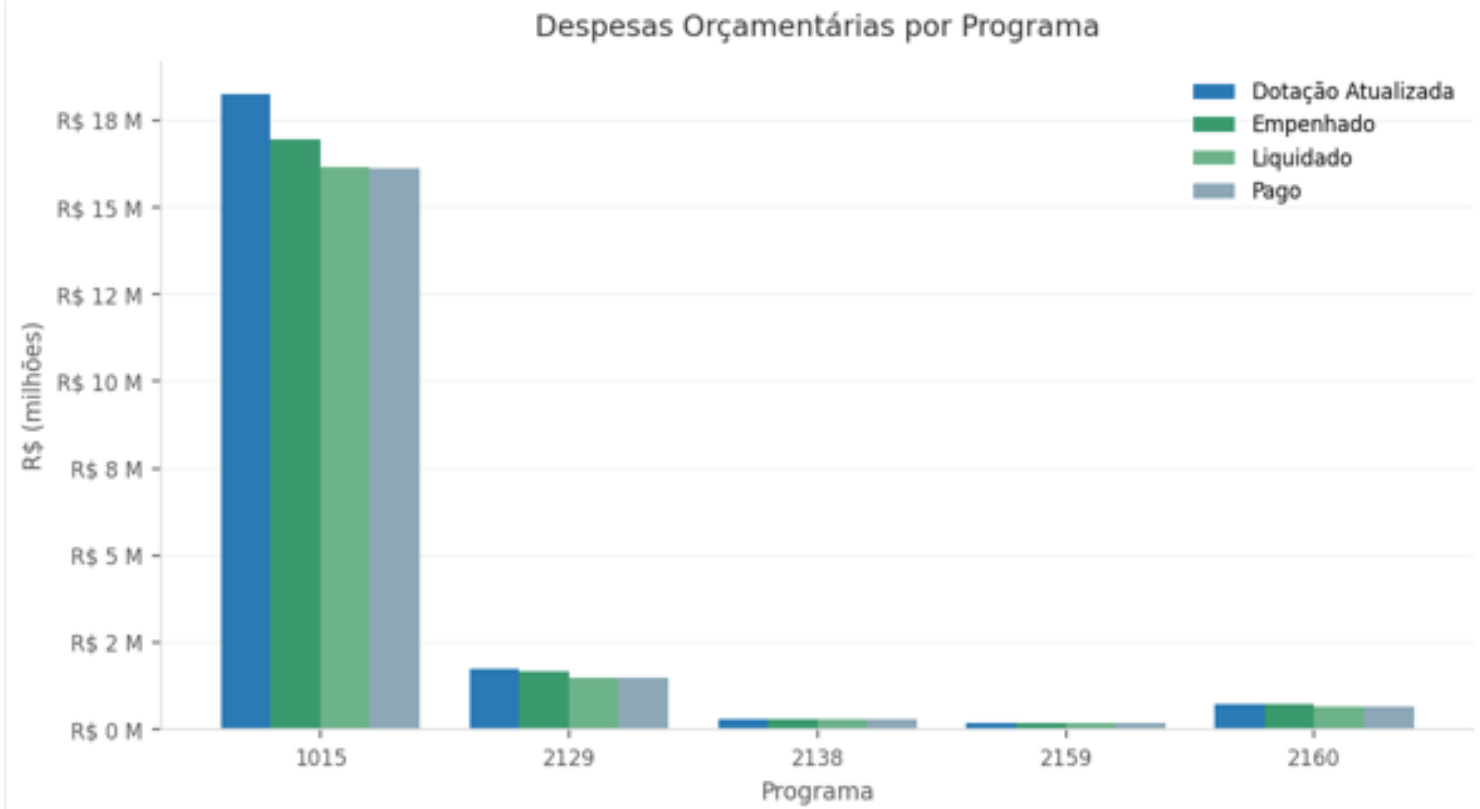
Como resultado, em 2025 foram movimentados 2.664 processos administrativos e emitidos 2.494 documentos titulatórios, evidenciando a retomada e a consolidação da política pública de regularização fundiária. De forma geral, os resultados demonstram fortalecimento da capacidade institucional da SEPAT, ampliação da execução física das ações.

Adicionalmente, o programa 2138, que trata da gestão do patrimônio imobiliário estadual, concentrou ações voltadas ao aprimoramento da administração dos bens imóveis do Estado de Rondônia, com foco na regularização, avaliação, fiscalização e acompanhamento patrimonial. As atividades desenvolvidas buscaram fortalecer a eficiência administrativa, assegurar a transparência dos atos e garantir a observância das normas legais e técnicas aplicáveis.

No período, foram regularizados 31 imóveis estaduais em diversos municípios, contribuindo para a segurança jurídica, a adequada destinação dos bens públicos e a viabilização de investimentos em infraestrutura e melhorias. Também foram elaborados 164 laudos técnicos de avaliação mercadológica para fins de inventário, doação, aquisição, locação, alienação e processos judiciais, em conformidade com a Instrução Normativa TCE nº 13/2004 e a NBR 14.653.

Além disso, foram fiscalizados 252 imóveis estaduais, com o objetivo de verificar sua utilização, prevenir ocupações irregulares, identificar necessidades de manutenção e subsidiar decisões administrativas. De forma geral, os resultados evidenciam o fortalecimento da gestão patrimonial imobiliária, com ênfase na regularização, no controle e na valorização do patrimônio público estadual.

Gráfico 02: Composição da execução orçamentária:



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

É possível observar também as despesas, segregando-as em corrente e de capital:

Tabela 02: Despesas orçamentárias

GRUPO DESPESA	2025		2024		AH -2025/2024 (DESP. EMP 2024 X DESP. EMP. 2025)	AV-2025 (EMP)/(DOT)
	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	%	%
1 – Pessoal e Encargos Sociais	13.224.197,14	12.986.713,14	13.421.355,70	12.934.001,56	0,41%	65,61%
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes	7.886.147,58	6.761.695,75	5.836.424,78	4.483.176,02	50,82%	34,16%
Subtotal Despesas Correntes	21.110.344,72	19.748.408,89	19.257.780,48	17.417.177,58		
4 – Investimentos	44.895,41	44.895,41	784.000,00	398.348,80	-88,73%	0,23%
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Subtotal Despesa de Capital	44.895,41	44.895,41	784.000,00	398.348,80	-	-
TOTAL	21.155.240,13	19.793.304,30	20.041.780,48	17.815.526,38	11,10%	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

A análise da execução da despesa evidencia que as despesas correntes apresentaram acréscimo de 13,38% em relação ao exercício de 2024, mantendo-se como o principal grupo de despesa da unidade em 2025. Esses dispêndios destinaram-se, principalmente, ao custeio da folha de pagamento, diárias, capacitação de servidores, manutenção de veículos e predial, aquisição de material de consumo, compra de passagens aéreas, locação do imóvel-sede da SEPAT, energia elétrica, serviços bancários, locação de impressoras, aquisição de certificado digital e marcos topográficos, entre outras despesas necessárias ao funcionamento administrativo e ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Por outro lado, as despesas de capital registraram redução de 88,73% em comparação com 2024. Esse comportamento decorre do fato de que, em exercícios anteriores, já haviam sido realizadas aquisições mais expressivas de mobiliários, equipamentos de informática e outros bens permanentes necessários à estruturação da unidade. Assim, no exercício de 2025, os investimentos concentraram-se em aquisições complementares, com destaque para equipamentos eletrônicos destinados à sala de reunião e para a aquisição e instalação de persianas nas dependências da SEPAT.

Nota 4.4: Execução Orçamentária dos Restos a Pagar

Os restos a pagar correspondem às despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro, distinguindo-se em processados e não processados. Os restos a pagar processados referem-se às despesas já liquidadas, ou seja, aquelas em que o credor já cumpriu a obrigação contratual, restando pendente apenas o pagamento. Já os restos a pagar não processados correspondem às despesas empenhadas que ainda não passaram pela fase da liquidação, permanecendo pendentes de verificação do direito adquirido pelo credor.

No exercício de 2025, os restos a pagar não processados totalizaram o montante inscrito de R\$ 3.235.312,54. Desse total, R\$ 2.021.099,18 foram liquidados e pagos, correspondendo a 62,47% do valor inscrito. Houve, ainda, o cancelamento de R\$ 857.207,12, equivalente a 26,50%, permanecendo o saldo de R\$ 357.006,24 a pagar ao final do exercício, o que representa 11,03% do total inscrito, conforme demonstrado na Tabela 03.

Tabela 03: Execução dos Restos a pagar Não Processados

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS								
DESCRIÇÃO	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E EXERCÍCIOS ANTERIORES	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	A PAGAR	AV (%)	AV (%)	AV (%)
						PAGO X INSCRITO	CANCELADOS X INSCRITO	A PAGAR X INSCRITO
RPNP	3.235.312,54	2.021.099,18	2.021.099,18	857.207,12	357.006,24	62,47%	26,50%	11,03%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Ressalta-se que a execução dos restos a pagar foi acompanhada e monitorada por esta contabilidade setorial ao longo do exercício de 2025, conforme registrado no Processo SEI nº 0064.000765/2025-61, com vistas à adequada gestão dos passivos orçamentários e à observância das normas aplicáveis à execução da despesa pública.

Em relação aos restos a pagar processados, foi inscrito em 2024 o montante de R\$ 386.477,21, dos quais R\$ 386.382,23 foram pagos e R\$ 94,98 cancelados. Esse resultado demonstra a quitação de praticamente a totalidade das obrigações já liquidadas, evidenciando regularidade no pagamento dos compromissos exigíveis.

Nota 4.5: Cancelamento dos Restos a Pagar

Os cancelamentos de restos a pagar não processados, no exercício, totalizaram R\$ 857.207,12 (oitocentos e cinquenta e sete mil duzentos e sete reais e doze centavos), e decorreram de situações supervenientes que inviabilizaram a manutenção dos saldos inscritos, tais como rescisão ou não renovação contratual, inexecução parcial ou total do objeto, substituição por nova contratação, emissão de novo empenho, inconsistências processuais e saldos remanescentes insuficientes para liquidação. Entre os casos verificados, destacam-se os empenhos nº 2023NE000366, 2023NE000367 e 2025NE000368, emitidos em favor da empresa Fábrica de Software do Brasil Ltda., cancelados em razão de atrasos reiterados na execução das ordens de serviço e da não renovação do Contrato nº 100/2024/PGE-PA; os empenhos nº 2024NE000476 e 2024NE000412, emitidos em favor de Ticket Soluções HDFGT S.A., cancelados em decorrência da rescisão contratual e da realização de nova contratação mais vantajosa para a Administração; e os empenhos nº 158 e nº 347, emitidos em favor de S. S. Carvalho Comércio e Serviços Ltda., cancelados em razão da não entrega ou entrega parcial dos materiais contratados.

Também foram identificados cancelamentos relacionados à não renovação de contratos ou à emissão de novos empenhos para cobertura da despesa atualizada, a exemplo do empenho nº 369, em favor de CASP Online Treinamentos Ltda., e do empenho nº 2024NE000400, emitido em favor de Amazonfrio Climatização. Houve, ainda, cancelamentos motivados por nulidade de atos administrativos, como no caso das despesas vinculadas ao fornecedor José Francinaldo Iananês Oliveira, por ausência dos requisitos processuais necessários; por ausência de autorização para pagamento, como no empenho emitido em favor do Município de Porto Velho; e por insuficiência de saldo remanescente para liquidação, a exemplo dos empenhos nº 2024NE000478, 2024NE000399 e 2024NE000346. De forma geral, os cancelamentos refletem medidas de revisão e saneamento dos passivos inscritos, assegurando que permaneçam registrados apenas os saldos efetivamente exigíveis ao final do exercício.

Nota 4.6: Situação Orçamentária

O Balanço Orçamentário desta unidade gestora evidenciou déficit orçamentário no montante de R\$ - 19.823.206,33. Cumpre destacar, entretanto, que esse resultado decorre da própria sistemática de execução orçamentária adotada no âmbito da Administração Pública Estadual, uma vez que o demonstrativo considera apenas as receitas orçamentárias diretamente arrecadadas pela unidade gestora, não contemplando as transferências financeiras recebidas da Secretaria de Estado de Finanças e de outros órgãos ou entes para cobertura das despesas executadas.

Considerando que esta unidade gestora não atua, em regra, como arrecadadora relevante de receitas próprias, é natural que o Balanço Orçamentário apresente déficit entre a receita arrecadada e a despesa executada. Tal situação não representa irregularidade, pois o desequilíbrio apurado é suprido pelas movimentações financeiras recebidas ao longo do exercício, destinadas ao custeio e à manutenção das ações orçamentárias executadas em 2025.

Ressalta-se, ainda, que, conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, esse resultado deve ser analisado no contexto da estrutura de financiamento da unidade e da consolidação das contas públicas. Isso porque o balanço da SEPAT integra o Balanço Geral do Estado de Rondônia, o qual, quando consolidado, reflete o equilíbrio das contas estaduais.

Cabe destacar, também, o disposto no art. 56 da Lei nº 4.320/1964, segundo o qual o recolhimento das receitas públicas deve observar o princípio da unidade de tesouraria, vedada a fragmentação de recursos para constituição de caixas especiais. Nesse contexto, os recursos financeiros são centralizados na Conta Única do Tesouro, mecanismo que permite ao Estado gerenciar com maior eficiência a disponibilidade financeira, assegurar o cumprimento das obrigações nos respectivos vencimentos, fortalecer o controle sobre ingressos e dispêndios e conferir maior racionalidade à execução financeira.

Assim, a execução orçamentária desta unidade deve ser compreendida em consonância com a sistemática da Conta Única do Tesouro, na qual a liberação financeira ocorre de forma vinculada às despesas autorizadas, garantindo a compatibilidade entre a programação orçamentária e a execução financeira do exercício.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE

Analista Contábil -COGES

Setorial SEPAT/CRC-RO 005658/O-0

Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69101455

BALANÇO

5 - BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro – BF evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extras - orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. Ressalta-se que tal demonstrativo não está contemplado na NBC TSP, sendo exigido e elaborado conforme a Lei nº 4.320/1964, composto por:

- A receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada, por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas;
- Os recebimentos e os pagamentos extra orçamentários;
- As transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária, destacando os aportes de recursos para o RPPS; e
- O saldo em espécie do exercício anterior e para o exercício seguinte.

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	97,97	422,28
Recursos Não Vinculados	78,06	198,09
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	19,91	224,19
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	19,91	224,19
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	24.433.886,25	21.435.960,13
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	22.175.873,06	20.604.503,43
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	2.258.013,19	831.456,70
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	3.255.253,10	4.606.178,28
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.051.740,68	2.152.563,21
Inscrição de Restos a Pagar Processados	6.320,36	386.477,21
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.197.192,06	2.067.137,86
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	3.657.185,97	4.270.079,31
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	3.657.185,97	4.270.079,31

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	31.346.423,29	30.312.640,00

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	19.823.304,30	17.815.526,38
Recursos Não Vinculados	19.823.304,30	15.057.973,44
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	-	2.757.552,94
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	2.757.552,94
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	5.494.905,77	3.932.037,57
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	51.558,14	39.870,89
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	5.443.347,63	3.892.166,68
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	4.601.211,36	4.907.890,08
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	2.021.099,18	2.836.024,30
Pagamento de Restos a Pagar Processados	386.382,23	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.193.729,95	2.071.865,78
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	1.427.001,86	3.657.185,97
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	1.427.001,86	3.657.185,97

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	31.346.423,29	30.312.640,00

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	78,06	-	78,06	198,09	-	198,09
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	19,91	-	19,91	224,19	-	224,19
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	19,91	-	19,91	224,19	-	224,19
Demais Vinculações Legais	-	-	-	-	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	97,97	-	97,97	422,28	-	422,28

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO FINANCEIRO

Nota 5.1: Ingressos

O Balanço Financeiro desta SEPAT apresentou saldo de ingressos de R\$ 31.346.423,29 (trinta e um milhões, trezentos e quarenta e seis mil quatrocentos e vinte e três reais e vinte e nove centavos), que conciliam com o total dos dispêndios do mesmo período.

Tabela 04: Composição dos Ingressos

INGRESSOS	31/12/2025	31/12/2024	AH (%) 2025*2024	AV (%) 2025
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	97,97	422,28	-76,80%	0,00%
TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA RECEBIDA	24.433.886,25	21.435.960,13	13,99%	77,95%
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	3.255.253,10	4.606.178,28	-29,33%	10,38%
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	3.657.185,97	4.270.079,31	-14,35%	11,67%
TOTAL	31.346.423,29	30.312.640,00	-	100,00%

De acordo com a composição dos ingressos financeiros em 2025, verifica-se que a principal fonte de recursos da unidade foi a conta de transferências financeiras recebidas, no montante de R\$ 24.433.886,25, correspondendo a 77,95% do total ingressado no exercício. Em comparação com 2024, esse grupo apresentou crescimento de 13,99%, evidenciando maior aporte de recursos financeiros para cobertura das despesas da unidade no período.

Os recebimentos extraorçamentários totalizaram R\$ 3.255.253,10, representando 10,38% do total dos ingressos, embora tenham registrado redução de 29,33% em relação ao exercício anterior. Já o saldo de caixa e equivalentes de caixa proveniente do exercício anterior somou R\$ 3.657.185,97, correspondendo a 11,67% do total ingressado, com decréscimo de 14,35% em comparação a 2024.

As receitas orçamentárias, por sua vez, atingiram apenas R\$ 97,97, com participação pouco relevante no conjunto dos ingressos, equivalente a 0,00% na análise vertical, em razão do arredondamento. Esse comportamento demonstra que a dinâmica financeira da unidade depende, essencialmente, das transferências financeiras recebidas, característica compatível com unidades gestoras cuja arrecadação própria é pouco expressiva.

De forma geral, a tabela evidencia que os ingressos financeiros de 2025 foram sustentados, predominantemente, por repasses financeiros do Tesouro, complementados por recebimentos extraorçamentários e pelo saldo de caixa transferido do exercício anterior.

Nota 5.1: dispêndios

O Balanço Financeiro desta SEPAT apresentou um total de dispêndios na ordem de R\$ 31.346.423,29 (trinta e um milhões, trezentos e quarenta e seis mil quatrocentos e vinte e três reais e vinte e nove centavos):

Nota 5.2.1 - Despesas Orçamentária

Tabela 05: Composição dos dispêndios

DISPÊNDIOS	31/12/2025	AV (%)
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	R\$ 19.823.304,30	63,24%
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	R\$ 5.494.905,77	17,53%
DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS	R\$ 4.601.211,36	14,68%
SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	R\$ 1.427.001,86	4,55%
TOTAL	R\$ 31.346.423,29	100,00%

De acordo com a análise vertical dos dispêndios financeiros em 2025, observa-se que a maior parcela correspondeu às despesas orçamentárias, no montante de R\$ 19.823.304,30, representando 63,24% do total dos desembolsos. Esse resultado evidencia que a maior parte dos recursos financeiros foi destinada à execução das ações e despesas previstas no orçamento do exercício, como, folha de pagamento, auxílios, encargos, capacitação de servidores, aquisição de ativo imobilizado, aquisição de passagens aéreas, diárias, suprimento de fundos, material de consumo, material gráfico.

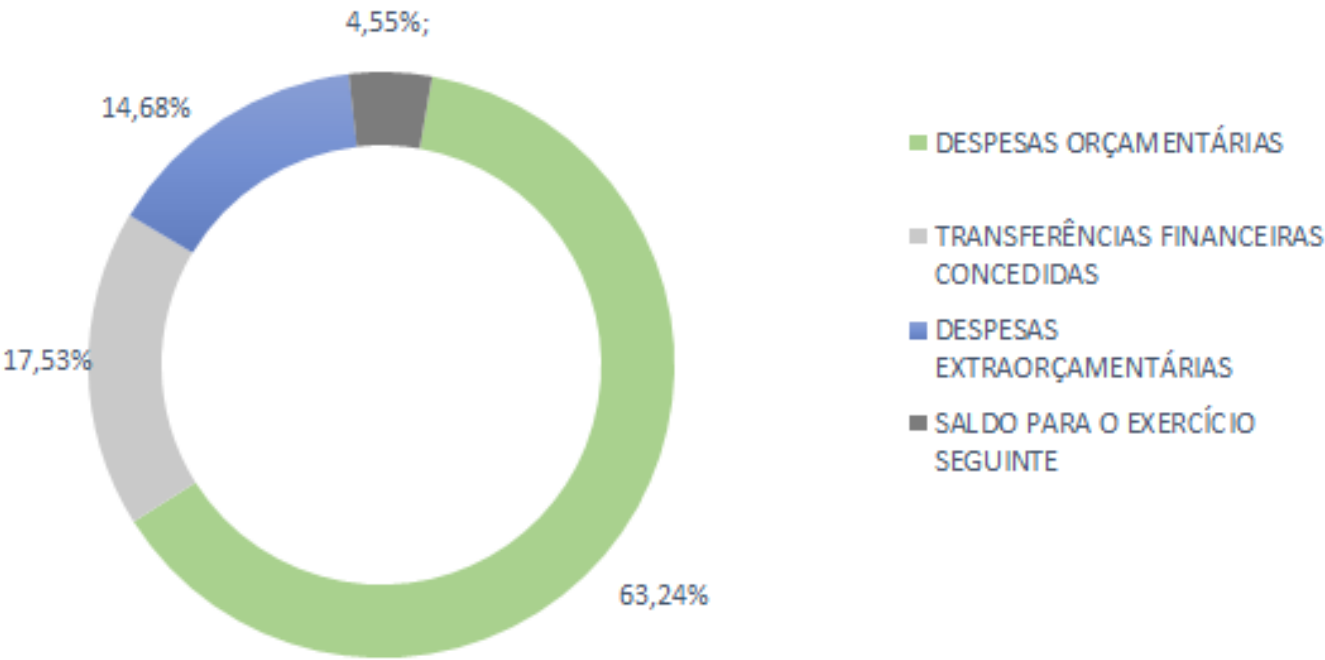
As transferências financeiras concedidas totalizaram R\$ 5.494.905,77, equivalendo a 17,53% do total, demonstrando participação relevante na composição dos dispêndios do período. As despesas extraorçamentárias, por sua vez, somaram R\$ 4.601.211,36, correspondendo a 14,68% do total, refletindo, principalmente, a quitação de obrigações que não transitam diretamente pela execução orçamentária do exercício, como restos a pagar e demais passivos financeiros.

Por fim, o saldo para o exercício seguinte alcançou R\$ 1.427.001,86, representando 4,55% do total dos dispêndios, evidenciando a parcela de recursos financeiros mantida em disponibilidade ao encerramento do exercício.

De forma geral, a análise demonstra que a estrutura dos dispêndios financeiros da unidade esteve concentrada, predominantemente, na execução orçamentária, seguida das transferências financeiras concedidas e das despesas extraorçamentárias, restando pequena parcela como saldo disponível para o exercício seguinte.

Gráfico 04: Composição das despesas orçamentárias

DISPÊNDIOS



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Nota 5.3: Resultado Financeiro

O Balanço Financeiro permite apurar o resultado financeiro do exercício, correspondente à diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior, evidenciando a variação das disponibilidades financeiras no período.

Conforme demonstrado na Tabela 06 – Apuração do Resultado Financeiro, no exercício de 2025 foi apurado resultado financeiro negativo no montante de R\$ -2.230.184,11. Esse resultado indica que os dispêndios financeiros do período superaram os ingressos financeiros, ocasionando redução no saldo de caixa e equivalentes de caixa ao final do exercício.

Tabela 06: Apuração do resultado financeiro

INGRESSOS	31/12/2025
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	97,97
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	24.433.886,25
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	3.255.253,10
TOTAL DOS INGRESSOS	27.689.237,32
DISPÊNDIOS	31/12/2025
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	19.823.304,30
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	5.494.905,77
PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIAS	4.601.211,36
TOTAL DOS DISPÊNDIOS	29.919.421,43
(=) RESULTADO FINANCEIRO	-R\$ 2.230.184,11

Ressalta-se, contudo, que esse resultado não se confunde com o superávit ou déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, uma vez que o resultado financeiro evidenciado no Balanço Financeiro decorre da

movimentação de ingressos e dispêndios ocorridos no exercício, refletindo exclusivamente a variação das disponibilidades financeiras da unidade ao longo do período.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE

Analista Contábil - COGES

Setorial SEPAT/CRC-RO 005658/O-0

Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69101470

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

7 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

As variações patrimoniais aumentativas e diminutivas são transações que promovem alterações nos elementos patrimoniais da entidade do setor público e que afetam o resultado. Essas variações patrimoniais podem ser definidas como:

- a. Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA): corresponde a aumentos na situação patrimonial líquida da entidade não oriundos de contribuições dos proprietários;
- b. Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD): corresponde a diminuições na situação patrimonial líquida da entidade não oriundas de distribuições aos proprietários.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	97,97	422,28	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	97,97	422,28	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	37.319.488,85	22.025.639,46	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	37.319.488,85	22.025.639,46	
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	5.269.428,25	33.721.360,93	
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	5.268.819,38	33.720.466,93	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	608,87	894,00	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.795,24	-	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.795,24	-	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	42.590.810,31	55.747.422,67	

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
PESSOAL E ENCARGOS	13.049.544,08	12.954.215,36	
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	10.933.090,16	10.783.130,99	
ENCARGOS PATRONAIS	2.113.412,40	2.160.842,85	
BENEFÍCIOS A PESSOAL	3.041,52	10.241,52	
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	174.819,13	148.906,46	
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	174.819,13	148.906,46	
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	7.748.530,64	4.595.088,34	
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	333.422,08	292.489,86	
SERVIÇOS	6.686.288,12	3.861.069,97	
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	728.820,44	441.528,51	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	566,71	808,12	
JUROS E ENCARGOS DE MORA	566,71	808,12	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.516.481,50	3.945.118,50	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.516.481,50	3.945.118,50	
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.421.291,35	101.855,26	
PERDAS INVOLUNTÁRIAS	5,30	-	
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.421.286,05	101.855,26	
TRIBUTÁRIAS	13.567,26	33.613,97	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	13.567,26	33.613,97	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	-	1.118.768,40	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	-	1.118.768,40	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	28.924.800,67	22.898.374,41	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	13.666.009,64	32.849.048,26	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Nota 7.1: Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)

Em 2025, as variações aumentativas totalizaram o valor de R\$ 42.590.810,31 (quarenta e dois milhões, quinhentos e noventa mil oitocentos e dez reais e trinta e um centavos).

Tabela 19: composição das variações patrimoniais aumentativas

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	31/12/2025	AV (%)
VARIAÇÕES AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	97,97	0,00%
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	37.319.488,85	87,62%
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	5.269.428,25	12,37%
OUTRAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS	1.795,24	0,00%
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	42.590.810,31	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

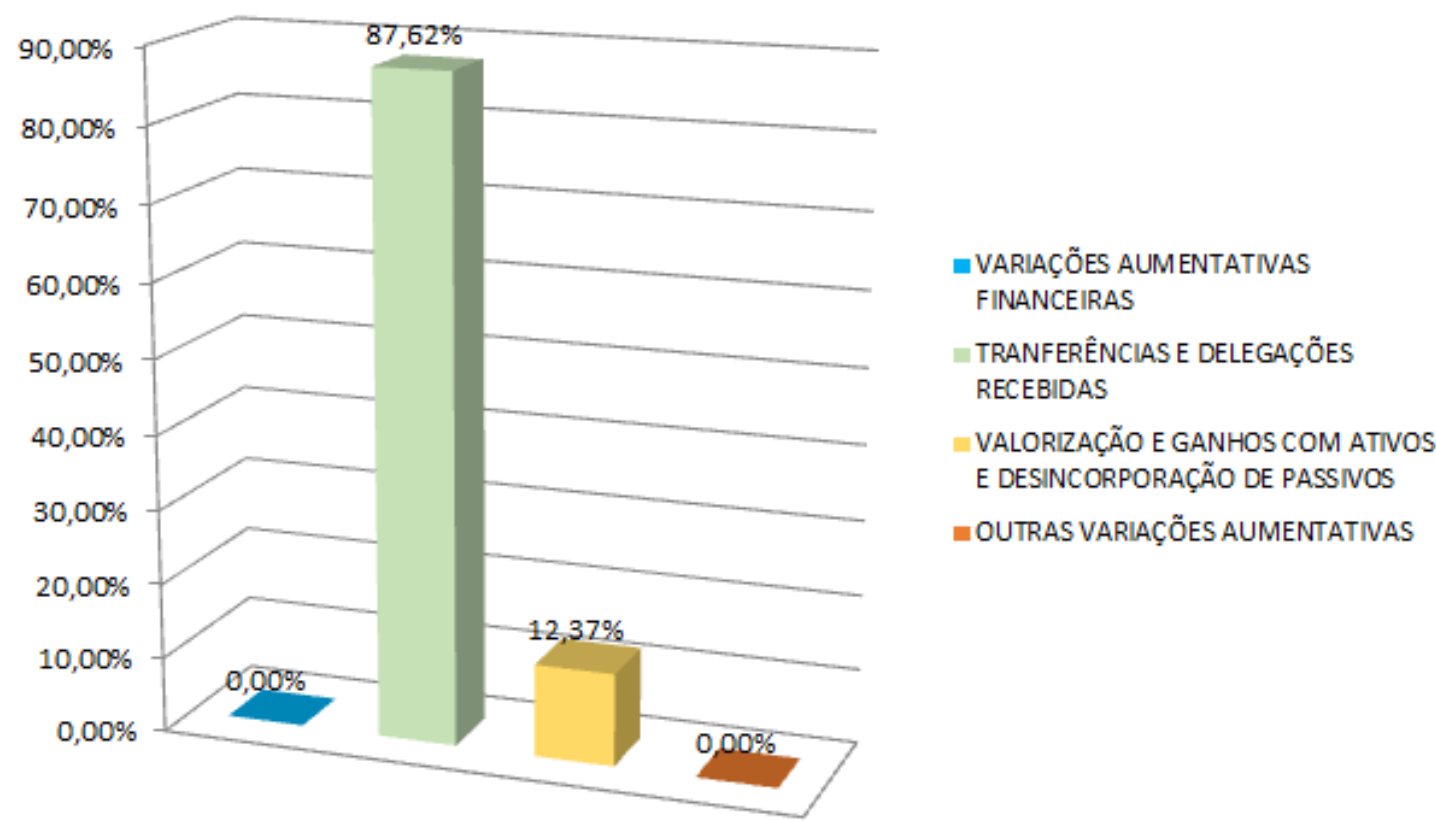
Considerando a tabela acima, nota-se que os ganhos com incorporação de ativos representaram 12,37% do total das variações aumentativas, e perfizeram o valor de R\$ 5.269.428,25 (cinco milhões, duzentos e sessenta e nove mil quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e cinco centavos). Esses ganhos referem-se a incorporações de imóveis recepcionados pela SEPAT como órgão central, oriundo de outras secretarias, inclusive a doação pela Municipal de Vilhena/RO , sob a gestão da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, localizado na Avenida Rony de Castro, nº 7.378, Bairro Jardim América, no município de Vilhena/RO, matrícula nº 7.378, conforme Laudo Técnico de Avaliação ID (67500289), no valor de R\$ 409.956,94.

Pelo detalhamento da conta contábil 4.6.3.9.1.9.9.00.00 - Outros ganhos de Incorporação de Ativos, observa-se que a composição do saldo refere-se à incorporação de imóveis que a SEPAT, como órgão central de patrimônio, recepcionou das unidades gestoras que não têm mais interesse na utilização, contabilizados temporariamente na SEPAT como unidade gestora.

As transferências e delegações recebidas contribuíram com 87,62% do total das variações aumentativas, compostas por Repasses Recebidos registrados na conta contábil 4.5.1.1.2.0.2.00.00, na importância de R\$ 37.319.488,85 (trinta e sete milhões, trezentos e dezenove mil quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta e cinco centavos) e pelas Transferências Recebidas Independente da Execução Financeira no valor de R\$ 1.421.136,03, destacando-se os recebimentos de bens móveis, imóveis e estoques, no valor de R\$ 589.679,33 (quinhentos e oitenta e nove mil seiscentos e setenta e nove reais e trinta e três centavos), registradas nas contas 4.5.1.2.2.0.2.04.00, 4.5.1.2.2.1.0.00.00 e 4.5.1.2.2.02.00.00 respectivamente.

Gráfico nº 08: Variações Patrimoniais Aumentativas

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS



Nota 7.2: Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD)

As variações patrimoniais diminutivas em 2025 totalizaram R\$ 28.924.800,67 (vinte e oito milhões, novecentos e vinte e quatro mil e oitocentos reais e sessenta e sete centavos), conforme tabela abaixo:

Tabela 20: composição das variações patrimoniais diminutivas

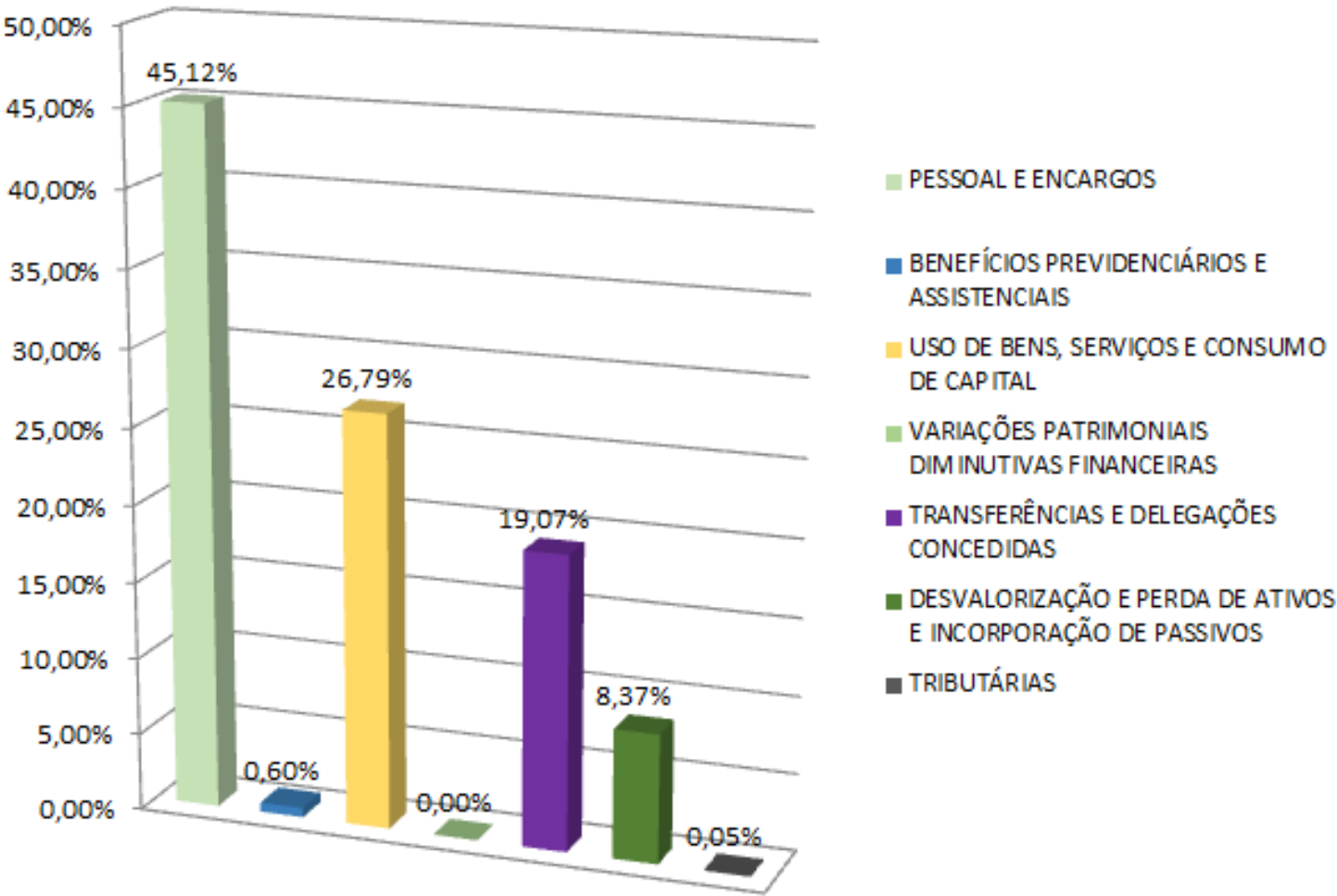
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	31/12/2025	AV (%)
PESSOAL E ENCARGOS	13.049.544,08	45,12%
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	174.819,13	0,60%
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL	7.748.530,64	26,79%
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	566,71	0,00%
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.516.481,50	19,07%
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.421.291,35	8,37%
TRIBUTÁRIAS	13.567,26	0,05%
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	28.924.800,67	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Pode-se observar que foi alocado mais recurso no grupo de pessoal e encargos, representando 45,12% do total das variações, em seguida, o grupo de uso de bens e serviços com 26,79% do valor total das variações patrimoniais diminutivas, como diárias, serviços de terceiros, material de consumo, outros serviços de terceiros (PJ), depreciação, entre outros. Logo após, as transferências concedidas correspondem a 19,07%, que correspondem ao movimento a débito na conta contábil.

Gráfico 09: Variações Patrimoniais Diminutivas

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS



Nota 7.3: Resultado Patrimonial

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações efetivas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício, constituído dos grupos de contas variações aumentativas e diminutivas, aumentando ou diminuindo a situação patrimonial líquida. A apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) conforme:

Tabela 21: Resultado Patrimonial

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS-DVP	31/12/2025
(+) VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	42.590.810,31
(-) VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	28.924.800,67
(=) RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	13.666.009,64

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Apurou-se um resultado patrimonial positivo na ordem de R\$ 13.666.009,64 (treze milhões, seiscentos e sessenta e seis mil nove reais e sessenta e quatro centavos), que passará a compor o saldo de resultados acumulados no Balanço Patrimonial.

O resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais. A DVP permite a análise de como as políticas adotadas provocaram alterações no patrimônio público, considerando-se a finalidade de atender às demandas da sociedade.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE

Analista Contábil - COGES

Setorial SEPAT/CRC-RO 005658/O-0

Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70072527

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO**8 - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar n.º 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11.

A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacionais, de investimento e de financiamento, identificando:

- as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e
- o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

As informações dos fluxos de caixa permitem aos usuários avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados. Tais informações são úteis para fornecer aos usuários das demonstrações contábeis informações para prestação de contas, responsabilização (accountability) e tomada de decisão. Para fins de padronização, optou-se pela utilização do método direto como obrigatório para todos os entes da Federação. No método direto, são informadas as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	26.631.176,28	23.503.520,27
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	97,97	422,28
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	24.433.886,25	21.435.960,13
Outros ingressos operacionais	2.197.192,06	2.067.137,86
Desembolsos	28.439.010,75	24.095.925,87
Pessoal e demais despesas	20.704.128,57	18.049.166,30
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	5.541.152,23	3.974.893,79
Outros desembolsos operacionais	2.193.729,95	2.071.865,78
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	(1.807.834,47)	(592.405,60)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	422.349,64	20.487,74
Aquisição de ativo não circulante	422.349,64	20.487,74
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(422.349,64)	(20.487,74)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	-	-
Operações crédito	-	-
Integralização do capital social de empresas dependentes	-	-
Outros ingressos de financiamentos	-	-
Desembolsos	-	-
Amortização / Refinanciamento da dívida	-	-
Outros desembolsos de financiamentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	(2.230.184,11)	(612.893,34)
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	3.657.185,97	4.270.079,31
Caixa e Equivalente de Caixa Final	1.427.001,86	3.657.185,97

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	24.433.886,25	21.435.960,13
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	24.433.886,25	21.435.960,13
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	5.541.152,23	3.974.893,79
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	5.541.152,23	3.974.893,79

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	13.282,50	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	20.690.846,07	18.049.166,30
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	20.704.128,57	18.049.166,30

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA

Nota 5.1: Fluxo Operacional

O montante do fluxo de caixa líquido decorrente das atividades operacionais é um indicador-chave da extensão na qual as operações da entidade são financiadas, também auxilia ao demonstrar a condição da entidade de manter sua capacidade operacional, amortizar empréstimos, pagar dividendos ou distribuições similares e fazer novos investimentos sem recorrer a fontes externas de financiamento.

Tabela 22: Ingressos

ATIVIDADES OPERACIONAIS				
INGRESSOS	31/12/2025	31/12/2024	AH% (2025 X2024)	AV (%)
REMUNERAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	97,97	422,28	-76,80%	0,00%
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	24.433.886,25	21.435.960,13	13,99%	91,75%
OUTRAS INGRESSOS OPERACIONAIS	2.197.192,06	2.067.138,86	6,29%	8,25%
TOTAL DE INGRESSOS	26.631.176,28	23.503.521,27	13,31%	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Os ingressos das atividades operacionais em 2025 perfizeram o montante de R\$ 26.631.176,28 (vinte e seis milhões, seiscentos e trinta e um mil cento e setenta e seis reais e vinte e oito centavos). Utilizando a técnica da análise horizontal, comparando os ingressos de 2025 em relação a 2024, nota-se um aumento de R\$ 13,31% no total dos ingressos, sendo possível identificar que as transferências recebidas foram a principal fonte de recursos deste fluxo, contribuindo em 91,75% do total dos ingressos.

Outros ingressos operacionais são compostos pela movimentação a crédito das contas contábeis de valores restituíveis 2.1.8.8.0.0.0.00.00, referente às consignações, retenções sobre a folha de pagamento, PP devolvida pelo banco, entre outros.

Tabela 23: Desembolsos

ATIVIDADES OPERACIONAIS				
DESEMBOLSOS	31/12/2025	31/12/2024	AH% (2025 X2024)	AV (%)
PESSOAL E ENCARGOS	20.704.128,57	18.049.166,30	14,71%	72,80%
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	5.541.152,23	3.974.893,79	39,40%	19,48%
OUTRAS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS	2.193.729,95	2.071.865,78	5,88%	7,71%
TOTAL DE DESEMBOLSOS	28.439.010,75	24.095.925,87	18,02%	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Os desembolsos das atividades operacionais totalizaram R\$ 24.439.010,75 (vinte e quatro milhões, quatrocentos e trinta e nove mil dez reais e setenta e cinco centavos), destacando-se os gastos com pessoal e encargos, representando 72,80% do valor total dos desembolsos.

O fluxo de caixa das atividades operacionais encerrou o exercício de 2025 com um saldo negativo de R\$ -1.807.834,47, conforme demonstrado no quadro dos fluxos operacionais.

Nota 5.2: Fluxo de Investimento

As atividades de investimento representam a extensão em que as saídas de caixa são realizadas a fim de contribuir para a futura prestação de serviços pela entidade. Somente saídas de caixa que resultam em ativo reconhecido nas demonstrações contábeis são passíveis de classificação como atividades de investimento.

No exercício de 2025, as atividades de investimento apresentaram saldo negativo de R\$ -422.349,64, referente à aquisição de ativo não circulante, com saída de recurso financeiro, sem ingresso nesse fluxo.

Nota 5.3: Fluxo de Financiamento

Não houve movimentação no fluxo de investimento.

Nota 5.4: Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa

Analisando a Geração Líquida de Caixa do exercício de 2025, que foi resultante das movimentações de todos os fluxos de caixa, pode-se observar o comportamento dos recebimentos e pagamentos da entidade. As informações contidas nos fluxos de caixa contribuem para as avaliações do desempenho, da liquidez e da solvência desta unidade. Neste sentido, o detalhamento nos Ingressos dos Fluxos Operacionais e de Investimento contempla a origem dos recursos e sua utilização. Os desembolsos coincidem com o definido pelos responsáveis pela gestão financeira e foram efetuados segundo o planejamento e avaliação dos montantes e fontes prováveis de recursos para dar suporte aos objetivos da prestação de serviços.

A DFC apresentou resultado negativo na ordem de R\$ - 2.230.184,11, devido aos ingressos menores que desembolsos realizados no fluxo operacional e de investimento.

Nota 5.5: Conciliação do Saldo de Caixa e Equivalente de Caixa

Em análise às Demonstrações Contábeis, verifica-se que o saldo final da conta caixa e equivalentes de caixa da Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro são equivalentes ao valor de R\$ 1.427.001,86 (um milhão, quatrocentos e vinte e sete mil um reais e oitenta e seis centavos), atendendo assim à conformidade contábil.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE
Analista Contábil - COGES
Setorial SEPAT/CRC-RO 005658/O-0
Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70072950

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

9 - DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência:	Dezembro								
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							53.080.267,91		53.080.267,91
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	23.771,86	-	23.771,86
Aumento de capital				-	-	-	-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	13.666.009,64	-	13.666.009,64
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							66.770.049,41		66.770.049,41

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL tem por finalidade evidenciar, de forma analítica, as alterações ocorridas nas contas que compõem o patrimônio líquido ao longo do exercício, demonstrando os saldos iniciais, os ajustes de exercícios anteriores, o resultado patrimonial do período e os saldos finais. Esse demonstrativo permite identificar, com maior clareza, os fatores que influenciaram a evolução patrimonial da entidade no exercício.

No exercício de 2025, o patrimônio líquido da unidade apresentou saldo inicial de R\$ 53.080.267,91, integralmente registrado na conta resultados acumulados. No decorrer do período, foi reconhecido ajuste de exercícios anteriores no valor de R\$ 23.771,86 (a maioria refere-se a ajuste de depreciação acumulada), bem como o resultado patrimonial positivo do exercício no montante de R\$ 13.666.009,64, ambos registrados na mesma conta.

Em consequência dessas movimentações, o patrimônio líquido encerrou o exercício de 2025 com saldo de R\$ 66.770.049,41. Não houve registro de mutações nas contas de patrimônio social/capital social, adiantamento para futuro aumento de capital, reservas de capital, ajuste de avaliação patrimonial, reservas de lucros, demais reservas ou ações/cotas em tesouraria.

Assim, a DMPL evidencia que a variação patrimonial ocorrida no exercício decorreu, essencialmente, do reconhecimento de ajuste de exercícios anteriores e da incorporação do resultado positivo apurado no período, ambos refletidos na conta resultados acumulados.

10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

As demonstrações contábeis, as notas explicativas e as análises que integram os Balanços e Demonstrativos desta Unidade Gestora foram elaboradas com o objetivo de evidenciar, de forma clara, objetiva e transparente, a situação orçamentária, financeira, patrimonial e econômica da unidade, em conformidade com as normas e os princípios aplicáveis à Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Essas informações buscam ampliar a compreensão dos resultados apurados no exercício, fortalecer a transparência da gestão pública e contribuir para o adequado controle social e institucional, favorecendo a interação entre a SEPAT, os órgãos de controle, a sociedade e os demais usuários da informação contábil.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE

Analista Contábil - COGES

Setorial SEPAT/CRC-RO 005658/O-0

Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70073368

BALANÇO

6 - BALANÇO PATRIMONIAL

Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle).

Em atenção a Lei nº 4.320/1964 em conjunto com as alterações proporcionadas pela Portaria STN nº 438/2012, o Balanço Patrimonial é composto:

1. Quadro Principal;
2. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;
3. Quadro das Contas de Compensação (controle); e
4. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro.

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R\$		
ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.427.001,86	3.657.185,97
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	1.427.001,86	3.657.185,97
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	302.067,99	5.421,00
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	239.723,20	5.421,00
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	62.344,79	-
ESTOQUES	79.769,80	111.246,71
ALMOXARIFADO	79.769,80	111.246,71
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	11.960,00	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	11.960,00	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	1.820.799,65	3.773.853,68
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	65.150.634,68	49.746.404,01
BENS MOVEIS	7.648.804,64	2.916.404,30
BENS IMÓVEIS	59.508.715,32	47.624.619,66
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(2.006.885,28)	(794.619,95)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	65.150.634,68	49.746.404,01
TOTAL DO ATIVO	66.971.434,33	53.520.257,69

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	118.055,54	18.403,29
PESSOAL A PAGAR	111.735,18	18.403,29
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	6.320,36	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	386.382,23

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$		
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	-	386.382,23
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	94,98
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	94,98
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	83.329,38	35.109,28
VALORES RESTITUÍVEIS	10.830,48	7.368,37
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	72.498,90	27.740,91
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	201.384,92	439.989,78
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	66.770.049,41	53.080.267,91
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	66.770.049,41	53.080.267,91
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	66.770.049,41	53.080.267,91
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	66.971.434,33	53.520.257,69

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	1.427.001,86	3.657.185,97
Ativo Permanente	65.544.432,47	49.863.071,72
Total Ativo (I)	66.971.434,33	53.520.257,69
PASSIVO		
Passivo Financeiro	1.426.197,76	3.629.458,12
Passivo Permanente	184.234,08	46.144,20
Total Passivo (II)	1.610.431,84	3.675.602,32
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	65.361.002,49	49.844.655,37

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			R\$
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-	
Direitos Contratuais em Execução	-	-	
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-	
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-	
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-	
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-	
Obrigações Contratuais a Executar	-	-	
Outros Atos Potenciais Passivos	-	-	
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	-	26.832,51
700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres	804,09	784,18
709 Transf. da União ref. à Comp. Finan. Rec. Hídricos	0,01	0,02
711 Demais Transf. Obrig. não Decor. Repart. Receitas	-	111,14
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	804,10	27.727,85

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTA EXPLICATIVA DO BALANÇO PATRIMONIAL

Nota 6.1: Ativo

O ativo representa um recurso controlado pela entidade em decorrência de eventos passados, do qual se espera a geração de benefícios econômicos ou potencial de serviços futuros.

Em 31/12/2025, o ativo total da SEPAT alcançou o montante de R\$ 66.971.434,33 (sessenta e seis milhões, novecentos e setenta e um mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e trinta e três centavos). Sob a ótica da análise vertical, observa-se que a estrutura patrimonial da unidade está fortemente concentrada no ativo não circulante, especialmente no grupo imobilizado, que representou 97,28% do ativo total no exercício, evidenciando a predominância de bens permanentes na composição patrimonial da Secretaria.

A composição detalhada do ativo está demonstrada na Tabela 07.

Tabela 07: Composição do Ativo:

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024	AH(%) 2024/2025	AV (%)2025
ATIVO CIRCULANTE	1.820.799,65	3.773.853,68	-51,75%	2,72%
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.427.001,86	3.657.185,97	-60,98%	2,13%
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	302.067,99	5.421,00	5472,18%	0,45%
ESTOQUE	79.769,80	111.246,71	-28,29%	0,12%
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS ANTECIPADAS	11.960,00	-	-	0,02%
ATIVO NÃO CIRCULANTE	65.150.634,68	49.746.404,01	30,97%	97,28%
IMOBILIZADO	65.150.634,68	49.746.404,01	30,97%	-
TOTAL	66.971.434,33	53.520.257,69	25,13%	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Em 31/12/2025, o ativo total da SEPAT atingiu o montante de R\$ 66.971.434,33, apresentando crescimento de 25,13% em relação ao exercício anterior. Sob a ótica da análise vertical, verifica-se que a estrutura patrimonial da unidade está fortemente concentrada no ativo não circulante, especialmente no grupo imobilizado, que representa 97,28% do ativo total.

Esse comportamento decorre, sobretudo, da natureza das atribuições institucionais da SEPAT, que, na condição de órgão central de patrimônio do Estado, administra os imóveis estaduais ociosos ou sem destinação imediata. Enquanto não ocorre nova destinação do bem a outra unidade gestora, cessão, transferência, regularização ou alienação, tais imóveis permanecem contabilmente registrados no âmbito desta Secretaria, compondo o ativo imobilizado.

O ativo circulante, por sua vez, representou 2,72% do ativo total, com destaque para a redução da conta caixa e equivalentes de caixa em relação ao exercício anterior. Em contrapartida, o ativo não circulante apresentou crescimento de 30,97%, evidenciando a relevância dos bens imóveis sob administração da SEPAT na composição patrimonial da unidade.

Nota 6.1.1: Caixa e Equivalente de Caixa

Em 31/12/2025, a SEPAT apresentou saldo de caixa e equivalentes de caixa no montante de R\$ 1.427.001,86 (um milhão, quatrocentos e vinte e sete mil, um reais e oitenta e seis centavos). Esse grupo compreende numerários em espécie, depósitos bancários disponíveis e aplicações financeiras de curto prazo, de alta liquidez, prontamente conversíveis em caixa e sujeitas a risco insignificante de mudança de valor, incluindo, para fins de classificação, aplicações com vencimento original de até 90 dias.

Conforme demonstrado na tabela, a composição do saldo está concentrada, predominantemente, na conta Tesouro - Limite de Saque, no valor de R\$ 1.425.322,37, que representa praticamente a totalidade das disponibilidades financeiras da unidade ao final do exercício.

A composição dessas disponibilidades evidencia que os recursos financeiros da unidade se encontram, em sua maior parte, centralizados na sistemática do Tesouro Estadual, em conformidade com o princípio da unidade de tesouraria, permanecendo à disposição para cobertura das obrigações e execução das despesas autorizadas no exercício.

Os saldos detalhados de caixa e equivalentes de caixa encontram-se demonstrados na tabela a seguir:

Tabela 08: Composição de caixa e equivalente de caixa

CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL			31/12/2025
CONTA CONTÁBIL	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO	SALDO FINANCEIRO DISPONÍVEL
11111190100	00102757X000010454X	RECURSOS HÍDRICOS	0,01
11111190100	00102757X0000105201	SEPAT CARTÃO GOVERNO	1.533,00
11111190100	00102757X000010552X	SECRETARIA DE PAT. E REG. FUNDIÁRIA	146,48
11112400100	00102757X00001000005	TESOURO - LIMITE DE SAQUE	1.425.322,37
			1.427.001,86

Baseado nessa informação, embora os recursos financeiros referentes à conta contábil 1.1.1.1.2.4.0.01.01 - limite de saque (Conta Corrente: 001 02757X 0000100005 - Conta Única Banco do Brasil) estejam disponíveis à SEPAT para a execução financeira da Unidade, os mesmos são geridos pela Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia - SEFIN/RO, competindo a Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - GCBT, a administração do Tesouro Estadual através do controle e acompanhamento da Conta Única, de modo que, a Conciliação Bancária do saldo apresentado na Conta Única não cabe às unidades gestoras, conforme Decreto nº 2.088/2015.

Nota 6.1.3: Demais Créditos a Curto Prazo

Compreende os valores a receber por transações realizáveis no curto prazo. Esta Unidade Gestora apresentou um saldo de R\$ 302.067,00 referente a adiantamentos aos servidores com diárias.

Nota 6.1.4: Estoques

Os estoques compreendem os bens de consumo adquiridos para utilização nas atividades administrativas e operacionais da unidade, destinados ao consumo no curso normal de suas atividades.

Em 31/12/2025, o saldo da conta Material de Consumo (conta contábil 1.1.5.6.1.01.00.00) totalizou R\$ 79.769,80, conforme demonstrado na Tabela 09. A composição do saldo evidencia maior representatividade dos itens classificados como material gráfico, no valor de R\$ 36.728,74, correspondendo à principal parcela do estoque existente ao final do exercício.

Também integram o saldo os materiais de limpeza e produtos de higienização, no valor de R\$ 13.271,25; material de processamento de dados, no montante de R\$ 12.421,23; material de expediente, no valor de R\$ 9.788,01; gêneros de alimentação, no total de R\$ 6.005,52; e material de copa e cozinha, no valor de R\$ 1.555,05. A composição desses estoques demonstra a manutenção de materiais necessários ao suporte das atividades rotineiras da unidade, assegurando condições adequadas para o funcionamento administrativo e operacional.

Tabela 09: Composição material de consumo

MATERIAL DE CONSUMO		
CONTA CONTÁBIL: 11561010000		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	31/12/2025
33903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 6.005,52
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 9.788,01
33903017	MATERIAL DE PROC. DE DADOS	R\$ 12.421,23
33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 1.555,05
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 13.271,25
33903054	MATERIAL GRÁFICO	R\$ 36.728,74
TOTAL		R\$ 79.769,80

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

MATERIAL DE CONSUMO

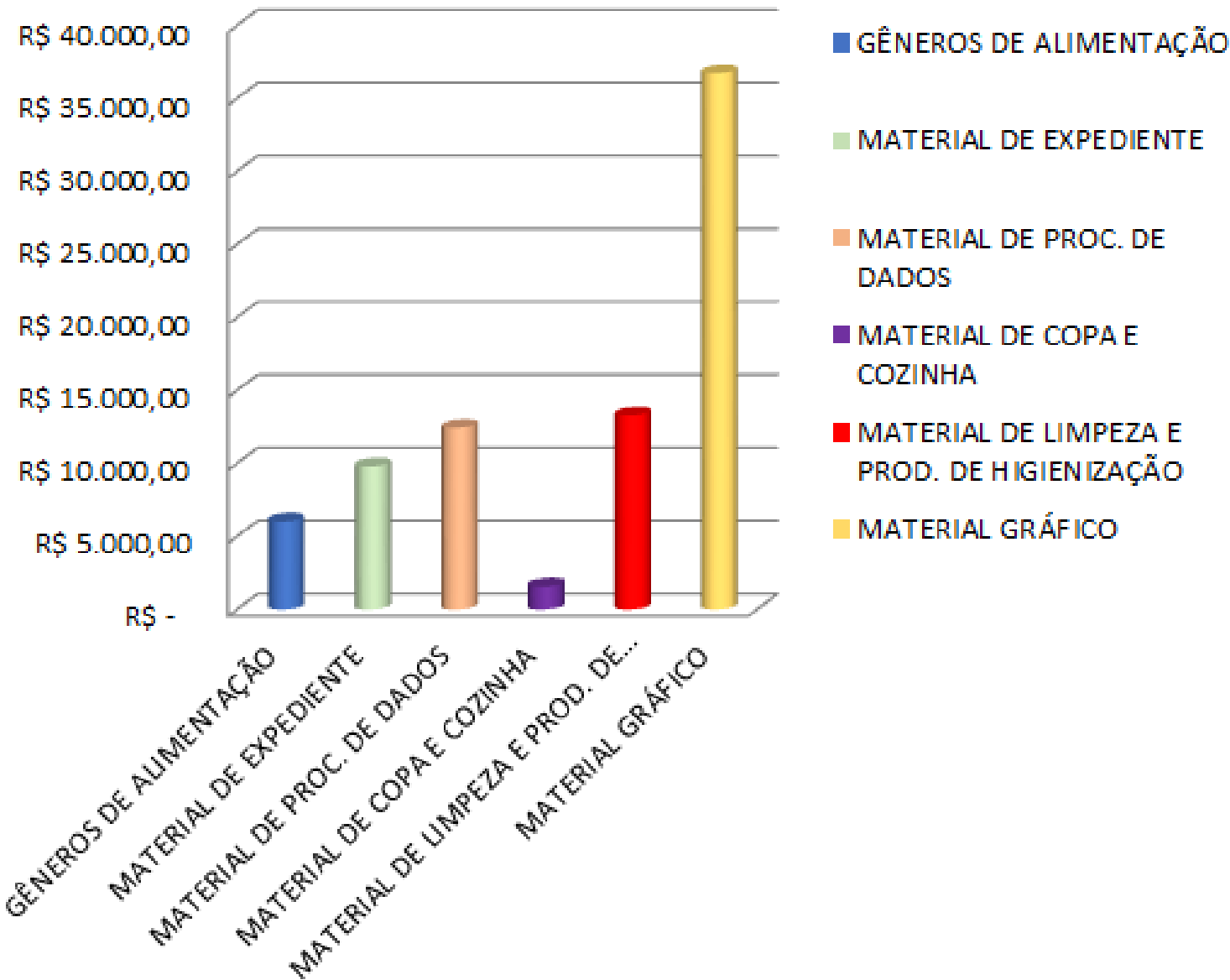


Gráfico 05: Composição material de consumo (almoxarifado)

A movimentação de entradas e saídas dos materiais de consumo é apurada e controlada pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, que encaminha mensalmente as informações a esta Contabilidade Setorial para fins de registro e baixa contábil. Ao final do exercício de 2025, foi verificada conformidade entre o saldo da conta contábil 1.1.5.6.1.01.00.00 – Material de Consumo e o TC-13 – Inventário de Estoque em Almoxarifado, conforme consta no Processo SEI nº 0064.003106/2025-87.

Ressalta-se, ainda, a publicação da Portaria nº 219, de 12 de setembro de 2025 (ID 6762945), que constituiu a comissão responsável pela realização do inventário de material de consumo em estoque. Os trabalhos resultaram na emissão do Relatório de Inventário de Almoxarifado (ID 6814987), juntado aos autos do Processo SEI nº 0064.003106/2025-87.

Nota 6.1.7: Imobilizado

Conforme definido pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, 10ª Edição, ativo imobilizado é o item tangível, mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade, os benefícios, riscos e controle desses bens, cuja utilização se dará por mais de um período. Mensurados inicialmente pelo custo ou valor justo, adotando-se, posteriormente, procedimentos de mensuração após o reconhecimento inicial como a depreciação para o caso do ativo imobilizado.

No Poder Executivo do Estado de Rondônia, as práticas de gestão patrimonial que envolvem o ativo imobilizado incluem tanto bens móveis quanto imóveis usados para sustentar as operações da entidade, além de outros bens que tiveram seus benefícios, riscos e controles transferidos ao governo por meio de procedimentos específicos. Esses ativos são inicialmente registrados e avaliados pelo seu custo de aquisição, produção ou construção, abrangendo todos os gastos e custos associados à sua obtenção. O gerenciamento eficaz desses bens é essencial para garantir a continuidade e eficácia dos serviços públicos, assim como para manter e valorizar o patrimônio público.

Destaca-se que a SEPAT é o Órgão Central de Patrimônio do Estado, e a administração dos bens patrimoniais é conduzida de acordo com as normativas atuais, que definem como diretrizes e procedimentos para um controle efetivo, registro e manutenção do patrimônio público. Estas normas orientam as práticas de contabilidade e administração dos bens estatais. O cumprimento dessas diretrizes é crucial para garantir a transparência, a eficiência e o uso adequado dos recursos públicos, além de contribuir para uma valorização e conservação adequadas. São elas:

- Decreto 22.067 de 29 de junho de 2017, que institui o Sistema e-Estado como método oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.
- Instrução Normativa nº 002/2018/SEPAT-GAB, que estabelece critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis permanentes do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- Instrução Normativa nº 005/2019/SEPAT-COCEN, dispõe sobre o reconhecimento, mensuração e evidenciação, além dos procedimentos de avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação dos ativos imobilizados e amortização dos intangíveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- O Decreto Nº 24.041, de 08 de julho de 2019, e suas posteriores alterações incluindo os Decretos de nº 24.476, de 20/11/2019, nº 28.162, de 26/05/2023 e nº 28.994, de 21/03/2024, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.
- Instrução Normativa nº 004/2023/COGES-GAB, e alterações introduzidas pelas Instruções Normativas subsequentes de nº 005/2023/COGES-GAB, nº 004/2024/COGES-GAB, nº 006/2024/COGES-GAB e nº 009/2024/COGES-GAB, que dispõe sobre os procedimentos contábeis acerca do reconhecimento, mensuração, evidenciação, depreciação, redução ao valor recuperável e desreconhecimento dos bens móveis do Ativo Imobilizado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- Instrução Normativa nº 006/2023/COGES-GAB, que dispõe sobre os procedimentos contábeis acerca do reconhecimento, evidenciação, depreciação, redução ao valor recuperável, reavaliação e baixa dos Bens Imóveis do Ativo Imobilizado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

- Instrução Normativa nº 10/2024/SEPAT-COOPM, que aprova o Manual de Desfazimento de Bens Móveis - 1ª Edição.
- Instrução Normativa nº 17/2024/SEPAT-COOPI, que aprova o Manual de Inventário de Bens Imóveis - 1ª edição.
- Portaria nº 79/2024/SEPAT-COOPM, que estabelece o calendário anual dos procedimentos patrimoniais, para fins da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes.

O ativo imobilizado desta unidade gestora é composto por bens móveis e imóveis, e encerrou o exercício com o valor contábil líquido no total de R\$ 65.150.634,68 (sessenta e cinco milhões, cento e cinquenta mil seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Nota 6.1.7.1: Bens móveis

Compreende os bens que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

O controle patrimonial dos bens móveis é realizado pelo Sistema e-Estado, aprovado pelo Decreto nº 22.067 de 29 de junho de 2017 e instituído como sistema oficial do Poder Executivo do Estado de Rondônia, sendo este gerenciado pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, aplicando-se as normas patrimoniais determinadas pela SEPAT como órgão Central de Patrimônio e pela COGES quanto às normas contábeis.

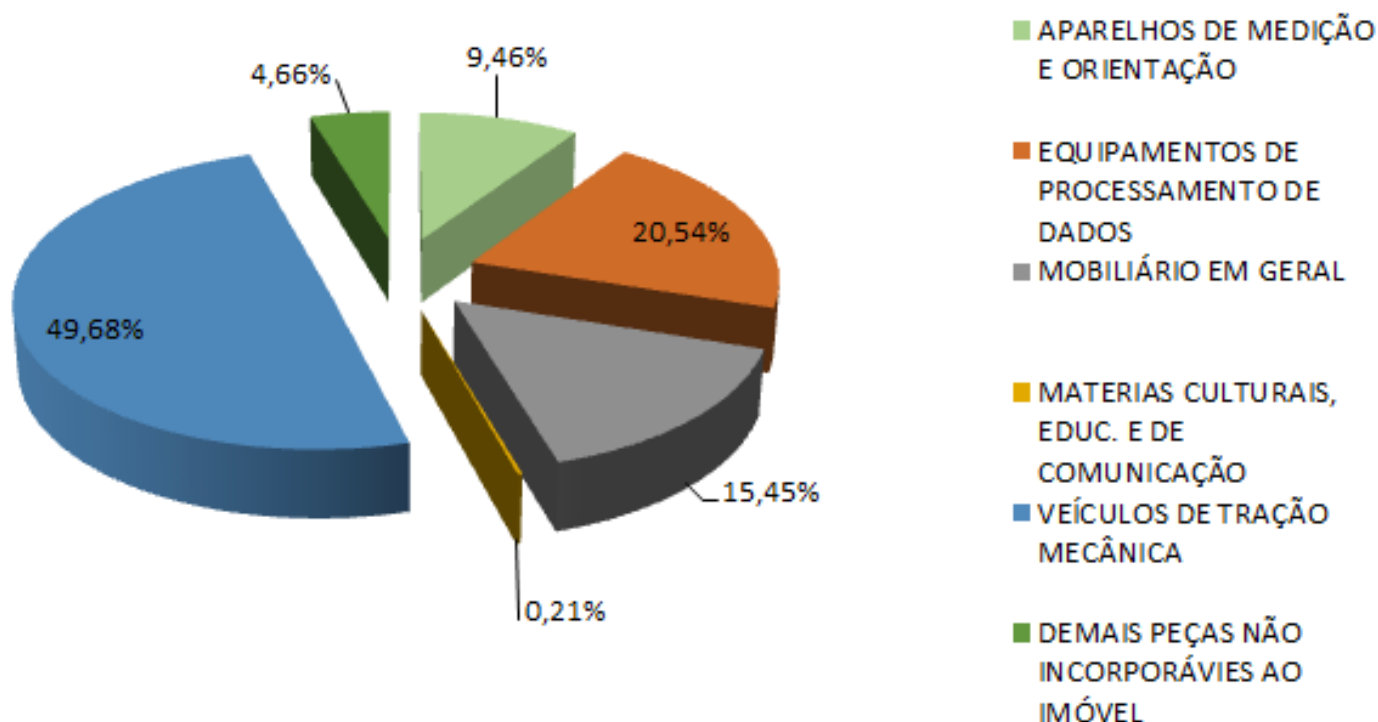
Em 31/12/2025, o saldo líquido dos bens móveis da unidade totalizou R\$ 5.719.039,28, apurado a partir do valor de aquisição de R\$ 7.648.804,64, deduzido da depreciação acumulada de R\$ 1.929.765,36.

Tabela 10: Composição dos bens móveis

COMPOSIÇÃO ATIVO IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS					
CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	VALOR DE AQUISIÇÃO	DEPRECIAÇÃO	VALOR LÍQUIDO	AV % 2025
12311010100	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	648.765,11	- 108.015,93	R\$ 540.749,18	9,46%
12311020200	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.120.665,51	- 946.038,72	R\$ 1.174.626,79	20,54%
12311030300	MOBILIÁRIO EM GERAL	1.160.654,99	- 276.866,23	R\$ 883.788,76	15,45%
12311040000	MATERIAS CULTURAIS, EDUC. E DE COMUNICAÇÃO	19.182,99	- 7.189,87	R\$ 11.993,12	0,21%
12311050300	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	3.433.121,00	- 591.654,61	R\$ 2.841.466,39	49,68%
12311990300	DEMAIS PEÇAS NÃO INCORPORÁVIES AO IMÓVEL	266.415,04	-	R\$ 266.415,04	4,66%
TOTAL		7.648.804,64	- 1.929.765,36	5.719.039,28	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Gráfico 06: Ativo Imobilizado - Bens Móveis

ATIVO IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Conforme demonstrado na composição patrimonial, a maior representatividade do grupo está concentrada em veículos de tração mecânica, com valor líquido de R\$ 2.841.466,39, correspondendo a 49,68% do total dos bens móveis, evidenciando a relevância desses ativos para o suporte às atividades institucionais.

Em seguida, destacam-se os equipamentos de processamento de dados, com saldo líquido de R\$ 1.174.626,79, equivalentes a 20,54% do total, e o mobiliário em geral, com valor líquido de R\$ 883.788,76, representando 15,45%. Também integram a composição do imobilizado os aparelhos de medição e orientação, no valor líquido de R\$ 540.749,18, correspondentes a 9,46%; as demais peças não incorporáveis a imóvel, com R\$ 266.415,04, equivalentes a 4,66%; e os materiais culturais, educacionais e de comunicação, com saldo líquido de R\$ 11.993,12, representando 0,21%.

O inventário físico é um instrumento de controle que permite o levantamento da situação dos bens em uso, a necessidade de manutenção, a consistência dos dados registrados no sistema patrimonial e ainda as disponibilidades dos bens da unidade gestora. Em 15 de agosto de 2025, foi nomeada a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis através da Portaria nº 191, que apresentou o Relatório de Inventário de Bens Móveis nos autos do Processo SEI nº0064.003059/2025-71. O qual foi recepcionado pela contabilidade para análise e realização dos lançamentos necessários.

Considerando o Relatório de Inventário de Bens Móveis, fez-se necessário realizar os lançamentos, reclassificação contábil, incorporação na conta de controle - 8.9.1.2.9.06.01.01 -- Bens inservíveis/irrecuperáveis, baixa de bens inservíveis/irrecuperáveis e ajuste das contas de depreciação acumulada.

Os bens inservíveis totalizaram o valor de R\$ 324.949,17 e somente após a conclusão do processo de desfazimento, será realizada a baixa definitiva das contas de controle no SIGEF. Quanto aos bens não localizados, somaram o valor contábil líquido de R\$ 21.726,09, conforme informado pela Comissão de Inventário no ID (67712314).

Nota 6.1.7.1: Conciliação dos Bens Móveis

Destacamos que os valores dos bens registrados no Balanço Patrimonial, sob a conta de Bens Móveis, com ênfase na conta contábil 1.2.3.1.1.99.03 - Peças Não Incorporáveis ao Imóvel, no montante de R\$ 266.415,04

(duzentos e sessenta e seis mil quatrocentos e quinze reais e quatro centavos) que compreende os bens como divisórias, persianas, cortina em rolo e foram apresentadas de forma simplificada.

Após todos os lançamentos inerentes ao inventário, realizou-se análise quanto à conciliação de saldo, e ao confrontar os valores do sistema contábil e patrimonial apresentado no TC-15, acrescido dos bens da relação carga, observou-se conformidade, como segue:

Tabela 11: Conciliação dos bens móveis

CONCILIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS						
INVENTÁRIO (ANEXO TC-15) (A)	RELAÇÃO CARGA (B)	TOTAL DOS BENS MÓVEIS C= (A+B)	SALDO DE BENS MÓVEIS DO BALANÇO PATRIMONIAL (D)	DEPRECIACÃO ACUMULADA BENS MÓVEIS (E)	VALOR CONTÁBIL DO BALANÇO PATRIMONIAL (F)	DIFERENÇA (C-F)=G
R\$ 5.452.624,24	R\$ 266.415,04	R\$ 5.719.039,28	R\$ 7.648.804,64	-R\$ 1.929.765,36	R\$ 5.719.039,28	R\$ 0,00

Nota 6.1.7.1: Bens imóveis

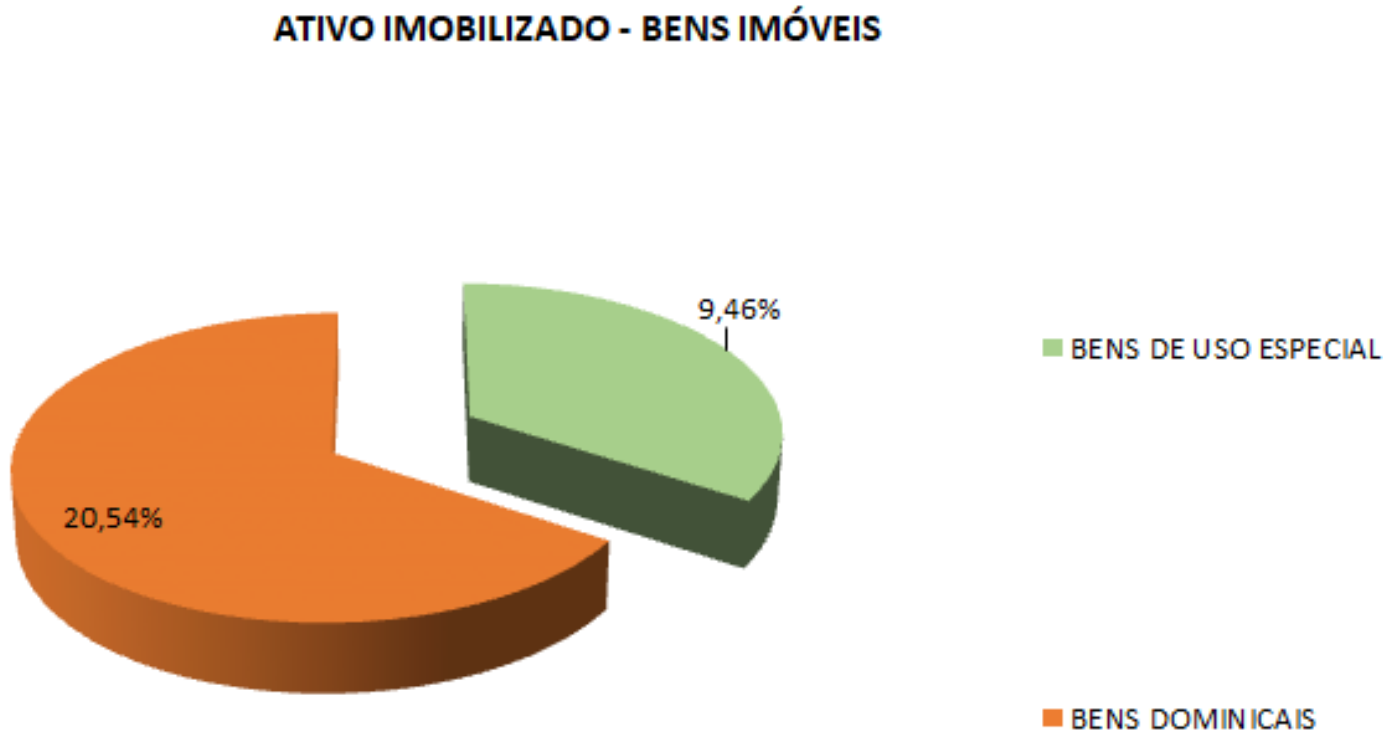
Compreende os bens vinculados ao terreno (solo) que não podem ser retirados sem destruição ou danos. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros. Os bens imóveis totalizaram o valor contábil líquido de R\$ 59.431.595,40 (cinquenta e nove milhões, quatrocentos e trinta e um mil quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos), conforme demonstrado na tabela nº 12 e gráfico nº 07.

Tabela 12: Composição dos bens imóveis

COMPOSIÇÃO ATIVO IMOBILIZADO - BENS IMÓVEIS					
CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	VALOR DE AQUISIÇÃO	DEPRECIACÃO	VALOR LÍQUIDO	AV % 2025
12321010000	BENS DE USO ESPECIAL	20.379.606,66	- 47.764,39	R\$ 20.331.842,27	34,21%
12321040000	BENS DOMINICAIS	39.129.108,66	- 29.355,53	R\$ 39.099.753,13	65,79%
TOTAL		59.508.715,32	- 77.119,92	59.431.595,40	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Gráfico 07: Ativo Imobilizado - Bens Imóveis



Em 31/12/2025, os bens imóveis da SEPAT totalizaram valor contábil líquido de R\$ 59.431.595,40 (cinquenta e nove milhões, quatrocentos e trinta e um mil, quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos), conforme

demonstrado na Tabela nº 12 e no Gráfico nº 07. Desse montante, R\$ 39.099.753,13 correspondem a bens dominicais, representando 65,79% do total, e R\$ 20.331.842,27 referem-se a bens de uso especial, equivalentes a 34,21%.

No contexto do processo contínuo de regularização patrimonial no Estado de Rondônia, os bens imóveis sob responsabilidade da SEPAT também vêm sendo objeto de aprimoramento dos registros patrimoniais e contábeis. Nesse sentido, a Contabilidade Geral do Estado – COGES editou a Instrução Normativa nº 006/2023/COGES-GAB, que estabelece os procedimentos contábeis relativos ao reconhecimento, evidênciação, depreciação, redução ao valor recuperável, reavaliação e baixa dos bens imóveis do ativo imobilizado no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Com a finalidade de assegurar maior aderência entre os registros físicos e contábeis, foi instituída, no âmbito da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, a Comissão de Inventário de Bens Imóveis, por meio da Portaria nº 191, ID 67786736, publicada no DIOF nº 154, de 15 de agosto de 2025. A comissão realizou o inventário físico dos bens e elaborou o Relatório de Bens Imóveis, ID 68194326, constante do Processo SEI nº 0064.002601/2025-79, com o objetivo de evidenciar a composição do acervo patrimonial imobiliário sob responsabilidade da SEPAT, na qualidade de órgão central de patrimônio e unidade gestora.

A partir das análises realizadas, foram promovidos os lançamentos contábeis pertinentes, incluindo registros de depreciação acumulada, incorporações e desincorporações patrimoniais. Assim, o valor líquido apresentado no SIGEF ao final do exercício encontra-se conciliado com o TC-16 – Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis, ID 68260308.

Nota 6.1.8: Depreciação, Exaustão, Amortização Acumulada

A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores: deterioração física, desgastes com uso e obsolescência.

Em atenção ao que dispõe o Decreto nº 22.067 de 29 de junho de 2017, que institui o Sistema e-Estado como método oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, e dá outras providências, tornando obrigatória a sua utilização, portanto os relatórios de movimentação dos bens e de depreciação são gerados por ele.

Esta Unidade Gestora encerrou o exercício de 2025 com o saldo de R\$ 2.006.885,28 (dois milhões, seis mil oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos). Sendo registrado na conta contábil 1.2.3.8.1.0.1.00.00 (-) Depreciação acumulada de bens Móveis o valor de R\$ 1.929.765,36 e R\$ 77.119,92 (setenta e sete mil cento e dezenove reais e noventa e dois centavos) na conta contábil 1.2.3.8.1.0.2.00.00 (-) Depreciação acumulada de bens imóveis, totalizando o valor de R\$ 2.006.885,287 em conformidade com o Balanço Patrimonial. Os registros contábeis são baseados nos relatórios mensais extraídos do e-Estado e encaminhados pelo setor de patrimônio.

Nota 6.2.: Passivo Circulante - Obrigações Trabalhistas, previdenciárias e Assistenciais

O grupo de Obrigações Trabalhistas, encerrou o exercício de 2025, com o valor de R\$118.055,54, sendo composto pela conta contábil 2.1.1.1.0.1.01.02 - Salários, Remunerações e Benefícios (P), encerrou o exercício de 2025, com saldo de R\$ 111.735,18 que corresponde a salário de servidores nomeados recente e não incluídos na folha de pagamento dezembro/2025 e este saldo permanecerá no exercício seguinte até a despesa passar pela execução orçamentária, conforme orientado pela Nota Técnica de Procedimento contábil nº 002/2022/ COGES/GAB que trata das despesas de pessoal não executadas orçamentariamente. A outra conta que completa a composição do grupo de Obrigações e Trabalhistas é a 2.1.1.4.3.0.5.01.00 de FGTS, no valor de R\$ 6.320,36 (seis mil trezentos e vinte reais e trinta e seis centavos);

Nota 6.2.1: Demais obrigações a curto prazo

Composto por valores restituíveis no valor de R\$ 83.329,38 (oitenta e três mil trezentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos), contabilizado no grupo de valores restituíveis referente às consignações sobre a folha de pagamento, PP devolvida e outros consignatários.

Nota 6.2.2: Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido representa o valor residual dos ativos da entidade após a dedução de todos os seus passivos, devendo evidenciar, entre outros aspectos, o resultado do exercício de forma segregada dos resultados acumulados de períodos anteriores.

Ao final do exercício de 2025, o Patrimônio Líquido apurado no Balanço Patrimonial totalizou R\$ 66.770.049,41 (sessenta e seis milhões, setecentos e setenta mil, quarenta e nove reais e quarenta e um centavos). Em comparação

com o exercício de 2024, observa-se acréscimo de 25,79%, evidenciando expansão patrimonial no período.

Esse aumento decorre, principalmente, da incorporação dos bens imóveis sob a responsabilidade da SEPAT, na condição de órgão central de patrimônio e unidade gestora, o que impactou positivamente a composição do ativo e, consequentemente, o saldo do patrimônio líquido ao final do exercício.

Nota 6.3: Quadro de Superávit/Déficit Financeiro

Superávit Financeiro: corresponde à diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. O superávit financeiro do exercício anterior é fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais, devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, de acordo com o artigo 43 da Lei nº 4.320/1964, caput, § 1º, inciso I e § 2º. Déficit Financeiro: Refere-se à diferença negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro.

Esta unidade gestora apresentou em 31/12/2025, superávit financeiro, no valor de R\$ 804,10 (oitocentos e quatro reais e dez centavos), composto por: R\$ 804,09 (Fonte: 700) e R\$ 0,01 (Fonte: 709), conforme quadro de superávit/déficit do Balanço Patrimonial.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE

Analista Contábil - COGES

Setorial SEPAT/CRC-RO 005658/O-0

Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69101486

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

EDITAL Nº 2/2026/SEFIN-AGCAC

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

4ª DRRE / CACOAL / RONDÔNIA

AG. DE RENDAS DE CACOAL - RO

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

01 PAT. Nº 20263000400010 de 05/02/2026

SUJEITO PASSIVO: EDERSON DE O MEDONÇA LTDA

CNPJ/MF: 62.3**, ***/****-82

ENDEREÇO: AVENIDA EMBOABAS, Nº 694, SALA 02, BAIRRO APIDIÁ,

CEP: 76.970-000 - PIMENTA BUENO - RO.

02 PAT. Nº 20263000400002 de 23/01/2026.

SUJEITO PASSIVO: BRT TRADER E COMERCIO LTDA

CNPJ/MF: 63.4**, ***/****-86

ENDEREÇO: AVENIDA TANCREDO NEVES, 3528, BAIRRO CENTRO,

CEP: 76.976-000 - PRIMAVERA DE RONDONIA - RO.

03 PAT. Nº 20262700400001 de 15/01/2026.

SUJEITO PASSIVO: JACARE INDUSTRIA E COMERCIO EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE CAFÉ LTDA

CNPJ/MF: 84.6**.***/*-68

ENDEREÇO: RUA AGLAIR NOGUEIRA, 2033, DISTRITO DO RIOZINHO,

CEP: 76.969-069 - CACOAL - RO.

AR/CACOAL, 20 de março de 2026.

Fabício Fernandes Andrade

Agente de Rendas de Cacoal

Matrícula nº: *****143

Protocolo 70380398

Portaria nº 350 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Memorando nº 813/2025/SEFIN-CRE (0066759985) e Ofício nº 752/2026/SEFIN-NGP (68525829), constante no processo SEI nº 0030.010602/2025-84.

RESOLVE:

I - **LOTAR**, a contar de **12 de janeiro de 2026**, a servidora **ANA CAROLINE DOS SANTOS OLIVEIRA**, matrícula *****776, ocupante do cargo de Assessor IV (CDS-04), na Agência de Rendas de Guajará-Mirim - SEFIN/CRE/AGGUM.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 70453577

Portaria nº 345 de 23 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificação das notas fiscais e emissão dos Termos de Recebimento, conforme prevê o **Art. 140, inciso II, Alínea b da Lei n.º 14.133/2021** referente ao materiais gráficos com objetivo de atender dois eventos institucionais de grande relevância: o *Seminário da Reforma Tributária*, a realizar-se em 21 de outubro de 2025, no Teatro Estadual Palácio das Artes, em Porto Velho/RO, e o *Workshop de Retenção do Imposto de Renda*, programado para 22 de outubro de 2025, no auditório do Tribunal de Justiça de Rondônia, fornecidos pela empresa **EVOLUA TECNOLOGIC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 24.525.161/0001-67 e **EAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 51.424.864/0001-71, oriundos do Processo SEI n.º 0030.006400/2025-38.

GESTOR DOS CONTRATOS:

Anderson Aparecido Arnaut — Matrícula: *****591;

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Bruno Mendes de Souza — Matrícula — *****936;

Lohanna Damasio Ugo — Matrícula — *****946; e

Maria Lorene Lemos Nascimento - Matrícula— *****182.

Art. 2º — Designar o servidor **IGOR ITALVINO BRUSCHI** — Matrícula: *****964; ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável pelo expediente daquela unidade administrativa nestas ocasiões.

Art. 3º — O gestor e os fiscais administrativos, nomeados como prevê o art.1º só certificarão as notas fiscais e os termos de recebimentos após a emissão do relatório de fiscalização, sendo responsabilidade dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10º do Decreto Estadual nº 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 4º — 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. 5º — Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 20/10/2025, revogadas as disposições em contrário.

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN/RO

Protocolo 70431155

Portaria nº 328 de 19 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

1ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	ORLANDO BARBONAGLIA DA SILVA	1ªDDRE	CHEFE DE POSTO FISCAL	*****611
MEMBRO	ANALUA GAT-TI SEBIROP RODRIGUES DA SILVA GAVIÃO	1ªDDRE	ASSESSORA IV	*****367
MEMBRO	ANDRESA DE ALMEIDA CLEMENTE PEREIRA	AGPVH/1ª DRRE	ASSESSORA IV	*****315
MEMBRO	ANA CAROLINE DE OLIVEIRA	AGGUM/1ª DRRE	ASSESSORA IV	*****776
MEMBRO	MÁRIO JORGE DE ALMEIDA REBELO	POSTO FISCAL AEROPORTO	AUDITOR FISCAL	*****616
MEMBRO	ELMAR JOSE BARBOZA DE FREITAS	POSTO FISCAL CORREIOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS FISCAIS	*****572
MEMBRO	LUIS GUILHERME PIRES GONÇALVES	POSTO FISCAL IATA	AUDITOR FISCAL	*****591

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **1ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70347596

Portaria nº 329 de 19 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **2ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL**, localizada no município de Ji-Paraná para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

2ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	VALMIR IRINEU DE FARIAS	2ª DRRE	ASSESSOR II	*****755
MEMBRO	AILTON FERNANDES MARICATO	2ª DRRE	TÉC EM TIC.	*****452
MEMBRO	EDSON LUÍS NEVES DE OLIVEIRA	AGÊNCIA DE JI-PARANÁ	AGENTE DE RENDAS	*****430
MEMBRO	IZAQUE APOLÔNIO DE LIMA	AGÊNCIA DE JARU	AGENTE DE RENDAS	*****765
MEMBRO	ZÉLIA REGINA MORETO	AGÊNCIA DE OURO PRETO D'OESTE	AGENTE DE RENDAS	*****257
MEMBRO	FRANCISCO MARCAN DE MATOS	AGÊNCIA DE PRESIDENTE MÉDICE	AGENTE DE RENDAS	****801
MEMBRO	FAUSTO EMANUEL DE OLIVEIRA AZONI	AGÊNCIA DE MIRANTE DA SERRA	AGENTE DE RENDAS	*****873

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **2ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70347949

Portaria nº 330 de 19 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

3ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	SOLANGE BERNAL	3ª DRRE	ASSESSOR II	*****356
MEMBRO	ANDRÉ LUIZ MAGALHÃES DA PAZ	AGÊNCIA DE VILHENA	ATRE	*****144
MEMBRO	ELISETE DO CARMO SALES	AGÊNCIA DE COLORADO	ATRE	*****062
MEMBRO	CARLOS SOARES DE LIMA	AGÊNCIA DE CEREJEIRAS	ATRE	*****674
MEMBRO	JHONY DE SOUZA TEIXEIRA	AGÊNCIA DE CHUPINGUAIA	ATRE	*****306
MEMBRO	DIOGO YOST MENDES DE ASSIS	POSTO FISCAL WILSON SOUTO	AFTE	*****020
MEMBRO	WELITON FEITOSA DOS SANTOS JUNIOR	POSTO FISCAL WILSON SOUTO	ASSESSOR V	*****405

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

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

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70349192

Portaria nº 331 de 19 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **4ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL**, localizada no município de Cacoal para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

4ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	GERALDA SILVA SOBRINHO SAMPAIO	4ª DRRE	AUX. SERV. OPERACIONAIS	****235
MEMBRO	FABRÍCIO FERNANDES ANDRADE	AGÊNCIA DE CACOAL	ATRE/AGENTE DE RENDAS	*****143
MEMBRO	PEDRO GONZAGA DE OLIVEIRA FILHO	AGÊNCIA DE ESPIGÃO D'OESTE	AUX. SERV. FISCAIS/AGENTE DE RENDAS	*****315
MEMBRO	NEIDE DOS SANTOS PINHEIRO DE PAULA	AGÊNCIA DE PIMENTA BUENO	ATRE/AGENTE DE RENDAS	*****156

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **4ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70349387

Portaria nº 333 de 19 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **5ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL**, localizada no município de Rolim de Moura para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento.

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

5ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	JAMIR FRANCISCO DOS SANTOS	AGÊNCIA DE ROLIM DE MOURA	TÉC. CONTABILIDADE	*****170
MEMBRO	LINDOMAR JOSÉ RODRIGUES RAMOS	AGÊNCIA DE SÃO FRANCISCO	ATRE	*****809
MEMBRO	IONI CARMEM PURPER	AGÊNCIA DE SÃO MIGUEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	****708
MEMBRO	JOSÉ CARLOS DE SOUZA CÂNDIDO	AGÊNCIA DE NOVA BRASILÂNDIA	ATRE	*****550
MEMBRO	MARILDA DE FÁTIMA PAULA ANACLETO	AGÊNCIA DE ALTA FLORESTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	*****529

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **5ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70351271

Portaria nº 334 de 19 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **6ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL**, localizada no município de Ariquemes para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

6ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	RAFAEL GONÇALVES DA ROCHA	6ª DRRE	TÉCNICO EM TÉCN. DA INF. E COMUNICAÇÃO	*****632
MEMBRO	RONALDO RODRIGUES FERREIRA	AGÊNCIA DE ARIQUEMES	ATRE	*****823
MEMBRO	SÉRGIO LUÍS SANTOS	AGÊNCIA DE ALTO PARAÍSO	ATRE/AGENTE DE RENDAS	*****302
MEMBRO	LIDUINA KENYA FERNANDES JANUARIO	AGÊNCIA DE BURITIS	ATRE/AGENTE DE RENDAS	*****178
MEMBRO	MÁRCIO GARCIA DE SOUZA	AGÊNCIA DE CUJUBIM	ATRE/AGENTE DE RENDAS	*****532
MEMBRO	LUCAS HENRIQUE DA SILVA	AGÊNCIA DE MACHADINHO	ATRE/AGENTE DE RENDAS	*****341

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **6ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70351781

Portaria nº 335 de 19 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - GAF**, localizada no município de Porto Velho para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - GAF

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	ANA PAULA GONÇALVES DE ALBUQUERQUE	NEOF/GAF	ASSESSORA	*****147
MEMBRO	ELENA ELINILDA MENDES FERRO	NCEC/GAF	ASSESSORA	*****422
MEMBRO	MATHEUS FRISSE CARDOSO	NGP/GAF	ASSESSOR	*****888

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - GAF** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Portaria nº 338 de 20 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

COORDENADORIA DA RECEITA ESTADUAL - CRE

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	THAIS LIMA FREITAS	GAB/CRE	SECRETÁRIA	*****149
MEMBRO	ALAN NEGRI FEITOSA	GAB/CRE	ATRE	*****737
MEMBRO	MARQUIZETE FERREIRA DOS SANTOS	GAB/CRE	FEDERAL - A. O. S. D	*****663
MEMBRO	JULIANA MÁIRA ANDRADE DE ARAÚJO LIMA	GEAR	ASSESSORA	*****483
MEMBRO	RAIANE RAMILE SILVA DE SOUZA	GEFIS	ASSESSORA	*****734
MEMBRO	JEAN CARLOS SILVEIRA DA SILVA	GETRI	ASSESSOR	*****126
MEMBRO	DANIEL LUCAS MALTA MATOS LOPES	GITEC	ASSESSOR	*****734
MEMBRO	JESSICA PAOLA DA COSTA ALVES	NAC/NIF	ASSESSORA	*****678

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **COORDENADORIA DA RECEITA ESTADUAL - CRE** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70396964

Portaria nº 339 de 20 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **COORDENADORIA DO TESOIRO DO ESTADO - COTES**, localizada no município de Porto Velho para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

COORDENADORIA DO TESOIRO DO ESTADO - COTES

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	TACIANE NAVI DA SILVA	GAB/COTES	ASSESSORA VI	*****308
MEMBRO	GIOVANNA BRUNA BESSA MOTA	GEOP/COTES	CHEFE DE NÚCLEO	*****391
MEMBRO	THIAGO CARDOSO FERREIRA	GCDP/COTES	ASSESSOR VI	*****833
MEMBRO	PAULO HENRIQUE AMORIM ALVES	GCDP/COTES	CHEFE DE NÚCLEO	*****472
MEMBRO	CARLA GEOVANA C. DE OLIVEIRA AZEVEDO	GCBT/COTES	ATRE	*****291

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **COORDENADORIA DO TESOIRO DO ESTADO - COTES** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70397513

Portaria nº 341 de 23 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **GABINETE - GAB**, localizada no município de Porto Velho para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

GABINETE - GAB				
FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	SÂMELA DA SILVA LOPES	GAB	ASSESSORA VI	*****336
MEMBRO	IZABELA RAMOS GUIMARÃES	ASTEC	ASSESSORA X	*****613
MEMBRO	DANDARA SIMÃO DE SOUZA	ASCOM	CHEFE DE NÚCLEO	*****350
MEMBRO	STEVEN RODRIGUES YIN LING	ASCOINT	ASSESSOR IV	*****295
MEMBRO	LOHANNA DAMASIO UGO	EGE	ASSESSORA DE APOIO ADMINISTRATIVO	*****946
MEMBRO	NAIANE ALVES DE SOUZA	GEFIS	ASSESSORA	*****000
MEMBRO	ALICE SOUZA FERREIRA	GDP	ASSESSORA VIII	*****473

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **GABINETE - GAB** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70424401

Portaria nº 342 de 23 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE**, localizada no município de Porto Velho para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	KELLY ALVES DE SOUZA	TATE	ASSESSORA	*****738
MEMBRO	FRANCINEIDE ALVES FALCÃO	TATE	AUXILIAR ADMINISTRATIVA LC/1117	*****922
MEMBRO	EDIVÂNE IBIAPINA DE MELO	TATE	ASSESSORA	*****834

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70424632

Portaria nº 343 de 23 de março de 2026

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - GETIC**, localizada no município de Porto Velho para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

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

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - GETIC

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	RHANIEL DE BRITO SILVA	GSM/GETIC	TÉCNICO EM TECN. DA INF. E COMUNICAÇÃO	*****203
MEMBRO	RENALDO DE OLIVEIRA SCHEEL	GSM/GETIC	TÉCNICO EM TECN. DA INF. E COMUNICAÇÃO	*****626
MEMBRO	ÍTALO SOMBRA OHATA	NIOST/GETIC	ASSESSOR	*****112

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

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - GETIC** sempre que demandado;

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

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70424783

Portaria nº 344 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (0053598118), constante no processo SEI nº 0030.011094/2024-71.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** a servidora **REGIANE MENDONCA FLORES**, matrícula *****784, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotada na Gerência de Arrecadação - SEFIN/GEAR, o gozo de 05 (cinco) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **04/05/2026 a 08/05/2026**, por ter realizado 03 (três) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **03/02/2024, 04/07/2024 e 04/10/2024**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70427432

ATO Nº 54/2025/SEFIN-GITEC

Dispõe sobre o cancelamento do Regime Especial de importação - Lei 1473/2005 da empresa relacionada.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o contribuinte relacionado está com o regime especial de importação da Lei nº 1473/2005 VIGENTE, no entanto, protocolou pedido de cancelamento do benefício em conformidade o art. 16, IV do Anexo X do RICMS/RO, bem como, a devolução da garantia;

Considerando o Art. 2º, da IN - 001/2008, a devolução do depósito caução código nº 7256, efetuar-se-á após o **cancelamento do respectivo Termo de Acordo**, e será feita no exato valor do saldo existente na conta caução do contribuinte, sem qualquer acréscimo ou correção, independente do prazo decorrido entre o depósito e a devolução (NR dada pela IN 003, de 20.03.15 – efeitos a partir de 26.03.15)

Diante do exposto,

R E S O L V E:

1. Cancelar o Regime Especial da empresa abaixo identificada:

RAZÃO SOCIAL	I.E	CNPJ
ANTEX MODAS S/A	00000005647011	36.667.664/0001-56

2. O cancelamento dos Regimes Especiais de que trata este Ato não prejudica a tomada de outras medidas fiscais cabíveis.

3. Este Ato entra em vigor após assinatura do Coordenador Geral da Receita Estadual com a publicação no DIOF/RO.

Porto Velho, 22 de dezembro de 2025.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador da Receita Estadual

Protocolo 67735064

Portaria nº 349 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 288/2026/SEFIN-CRE (70107953), constante no processo SEI nº 0030.000267/2026-97.

RESOLVE:

I - **RELOTAR** a contar de **01 de abril de 2026**, a servidora **ELAINE CRISTINA SERAFIM DOS SANTOS RAIA**, matrícula *****084, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, da 2º Delegacia Regional de Ji-Paraná - 2DRJIP/CRE para a Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE.

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70447760

Portaria nº 346 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (70129352), constante no Processo Sei nº 0030.080112/2022-01.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora LIDIANE ALEXANDRA GRANO, matrícula *****490, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotada no Núcleo de Compras e Execução Contratual- NCEC/GAF, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias **18/05/2026 e 19/05/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Monitora, 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.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70431454

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria de férias nº 5100 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THALIA LUIZA ANTUNES CARVALHO**, SESDEC - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****601, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (01/04/2026 a 10/04/2026) e (24/06/2026 a 03/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (24/06/2026 a 03/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC56141

Portaria de férias nº 5101 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CINTIA MARTINS BOZA**, SESDEC - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****988, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(02/11/2026 a 01/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/06/2026 a 11/06/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC56142

Portaria de férias nº 5102 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELIO CALIXTO FERREIRA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****582, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 20/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/04/2026 a 05/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC56143

Portaria de férias nº 5103 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAMES RICARDO DA SILVA PINTO**, GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****851, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(29/05/2026 a 07/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 04/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026) e (29/05/2026 a 07/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC56144

Portaria de férias nº 5105 de 24 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEFERSON FERREIRA NOGUEIRA**, SESDEC - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****311, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(18/03/2026 a 27/03/2026) e (21/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/07/2026 a 11/07/2026) e (11/08/2026 a 20/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC56146

AVISO**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), segundo à previsão legal expressa na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 em seu art. 75, §3º, torna pública a manifestação de interesse da Administração Pública em obter propostas de cotação de preços mais vantajosa economicamente para a **aquisição de materiais para proteção de embarcação (Lona de polietileno, Corda de polipropileno e Elástico com ganchos), com o intuito de garantir a preservação da embarcação e dos equipamentos nela contidos, proveniente de doação do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP)**, conforme especificação da descrição e condições constantes no Termo de Referência, para atender às necessidades desta Secretaria.

Constam, abaixo, as informações necessárias para os eventuais interessados:

1. Processo Administrativo: **SEI nº 0037.008798/2025-87;**
2. Objeto: **Aquisição de materiais para proteção de embarcação (Lona de polietileno, Corda de polipropileno e Elástico com ganchos), com o intuito de garantir a preservação da embarcação e dos equipamentos nela contidos, proveniente de doação do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP)**
3. Forma de Aquisição: **Contratação Direta através da Dispensa de Licitação;**
4. Unidades a serem atendidas: **Núcleo Especializado em Segurança de Fronteira (NESFRON) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO);**
5. Prazo para recebimento das propostas: **05 (cinco) dias úteis, a contar desta Publicação;**
6. Contato para informações: **gerenciadecompras@cloud.sesdec.ro.gov.br;**
7. Endereço e horário da Secretaria: **Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470 - Centro Político Administrativo-CPA, Curvo II, 3º andar; Horário: das 7h30min às 13h30min.**

As empresas interessadas deverão entrar em contato através do endereço eletrônico supracitado no **item 6**, informando seu interesse em participar da cotação. Após, esta Secretaria irá providenciar o encaminhamento do Termo de Referência, onde constam as quantidades e especificações técnicas, e a SAMS.

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

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Porto Velho, RO, na data e hora da assinatura.

CARLOS CURY TITO

Chefe de Núcleo - GECOM

RAFAEL MOTA BRITO

Gerente de Compras da SESDEC

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70023602

Portaria nº 347 de 24 de março de 2026

Outorga da Medalha do Mérito **“Governador Jorge Teixeira de Oliveira”**

O **Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o disposto no Decreto nº 16.784 de 23 de maio de 2012,

RESOLVE:

Outorgar a **Medalha do Mérito “Governador Jorge Teixeira de Oliveira”** a personalidade abaixo relacionada, em razão dos relevantes serviços prestados à Segurança Pública do Estado de Rondônia:

1. Personalidade Civil

1. MOISÉS SELVA SANTIAGO, Pastor

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70475852

POLÍCIA MILITAR - PM

ERRATA

No documento referente ao **Balanço Patrimonial do Exercício de 2025 (0067170492)**, no item **4.7 - Conciliação do Imobilizado**, constante no **Quadro 4**, onde consta o saldo do **E - Estado dos Bens Imóveis** no valor de **R\$ 224.241.873,72** (duzentos e vinte e quatro milhões, duzentos e quarenta e um mil, oitocentos e setenta e três reais e setenta e dois centavos), deve-se considerar a correção para o valor apresentado no **TC-16 - Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis (69287861)**, cujo saldo é de **R\$ 224.241.893,00** (duzentos e vinte e quatro milhões, duzentos e quarenta e um mil, oitocentos e noventa e três reais).

Bens Imóveis Consolidado em 31/12/2025	Saldo SIGEF	Saldo E-estado	Diferença
Bens Imóveis	R\$ 224.241.873,72	R\$ 224.241.873,72	0,00
Depreciação Acumulada Imóveis	R\$ 1.926.193,93	R\$ 1.926.193,93	0,00

Correção:

Bens Imóveis Cosolidados em 31/12/2025	Saldo SIGEF (Balancete)	Saldo E-estado	Diferença
Bens Imóveis	R\$ 224.241.873,72	R\$ 224.241.893,72	-R\$ 20,00
Depreciação Acumulada Imóveis	R\$ 1.926.193,93	R\$ 1.926.193,93	R\$ -
Total	R\$ 222.315.679,79	R\$ 222.315.699,79	-R\$ 20,00

Nota Explicativa:

Observa-se que houve um equívoco no momento da realização dos lançamentos contábeis de ajuste, ocasionando divergência entre o valor apresentado no Balanço Patrimonial e o constante no TC-16. Após conferência, verificou-se que o valor correto é o registrado no Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis.

Porto Velho, 23 de março de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CEL PM

Comandante-Geral PMRO

EDIANA DE SOUSA SILVA

Contador Setorial PMRO

CRCMA 012106/O-3 T-RO

Protocolo 70444523

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, o Presidente da Comissão de Contratação nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 164/2026 (70217469), e considerando a Ata de Reclassificação do Certame (70454905), torna público o Resultado de Análise de Menor Preço por Item, referente ao procedimento em epígrafe:

Ordem	Proponente	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Proponente 02 FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA (70432337)	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09	R\$ 5.051,00	HABILITADO
3	Proponente 03 R.T. COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA (70432495)	---	---	HABILITADO
4	Proponente 04 A. R. FARONI LTDA (70432588)	---	---	HABILITADO

Leanderson Couto de Jesus

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 70440784

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, 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 70267533), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70310958) e o Resultado da Análise (ID 70311038), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	TEMPERADO COMERCIO DE VIDROS LTDA - ME	PAINEL FIXO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ADESIVADO, 6 MM, 80 X 120 CM COM 4 PROLONGADORES DE 2,5 CM PAINEL FIXO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ADESIVADO, 6 MM, 120 X 180 CM COM 6 PROLONGADORES DE 2,5 CM PAINEL FIXO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ADESIVADO, 6 MM, 120 X 300 CM COM 8 PROLONGADORES DE 2,5 CM VIDRO TEMPERADO INCOLOR 6 MM DE 50 X 108 CM COM DOIS FUIROS	R\$ 27.825,00
02	FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA - MEI	-----	R\$ 0,00
03	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÃO LTDA	-----	R\$ 0,00
04	RTB COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 27.825,00

Cacoal/RO, 24 de março de 2026.

ROSIANA MARIA DA ROSA - 1º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70311105

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI, 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 (ID 70245723), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70438194) e o Resultado da Análise (ID 70466407), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	W. O. dos Santos Comercio de Gas LTDA	Gás de cozinha engarrafado botija de gás 13kg	5220,00

Valor Total**R\$ 5.220,00**

Alta Floresta D'Oeste, 24 de março de 2026

VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70466799

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026****PROCESSO SEI Nº 0021.032542/2025-60**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP (gás de cozinha) - acondicionado em botija de 45 kg.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, C.N.P.J nº 00.672.019/0001-84 localizado na Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **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 gás liquefeito de petróleo - GLP (gás de cozinha) - acondicionado em botija de 45 kg, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP (gás de cozinha) - acondicionado em botija de 45 kg, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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 ctpmvvha@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 ctpmvvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 24 de março de 2026.

Eliane Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Itamar **de Santi**

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 70474150

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO PROAFI ESCOLA REGULAR

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, 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 004/2026 (ID 69997592), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70468219) e o Resultado da Análise (ID 70477097), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Anel de ferro com mufa para suporte de funil, confeccionado em metal resistente, com sistema de fixação para suporte universal, compatível com funil de aproximadamente 1000 ml.	229,80
2	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Anel de ferro com mufa para suporte de funil, confeccionado em metal resistente, com sistema de fixação para suporte universal, compatível com funil de aproximadamente 500 ml.	416,40
3	Vinicius de Souza do Carmo - MEI	Balão de destilação em vidro borossilicato, capacidade aproximada de 1000 ml, junta 20/40, compatível com aparelho Clevenger e processos de destilação laboratorial.	822,00
4	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Balão de destilação em vidro borossilicato com saída lateral, capacidade aproximada de 250 ml, resistente a altas temperaturas e reagentes químicos.	396,50
5	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Balão de destilação em vidro borossilicato com saída lateral, capacidade aproximada de 1000 ml, resistente a altas temperaturas e reagentes químicos.	780,50
6	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Bastão de vidro maciço para agitação de soluções, comprimento aproximado de 20 a 30 cm, resistente a reagentes químicos.	168,00
7	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Bastão de plástico em polipropileno para agitação de soluções, resistente a reagentes químicos.	174,75
8	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Béquero de vidro borossilicato forma baixa, graduado, capacidade aproximada de 50 ml, resistente a variações térmicas e químicas.	322,20
9	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Béquero de vidro borossilicato forma baixa, graduado, capacidade aproximada de 250 ml, resistente a variações térmicas e químicas.	414,60

10	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Béquer de vidro borossilicato forma baixa, graduado, capacidade aproximada de 600 ml, resistente a variações térmicas e químicas.	323,10
11	Vinicius de Souza Carmo - MEI	Coletor plástico estéril para coleta de amostras, capacidade aproximada de 50 ml, com tampa rosqueável.	94,50
12	Comercial Girardello Ltda	Cronômetro digital portátil modelo AK-68 ou equivalente, visor digital, funções de contagem progressiva e regressiva, alimentação por bateria.	436,56
13	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Erlenmeyer em vidro borossilicato, boca estreita, capacidade aproximada de 250 ml, resistente a variações térmicas e químicas.	171,52
14	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Funil de separação tipo bola (funil de bromo) em vidro borossilicato, capacidade aproximada de 500 ml, com torneira em PTFE e rolha superior.	861,70
15	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Funil de separação tipo bola (funil de bromo) em vidro borossilicato, capacidade aproximada de 1000 ml, com torneira em PTFE e rolha superior.	738,36
16	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Funil de vidro analítico liso, haste curta, confeccionado em vidro borossilicato, diâmetro aproximado de 100 mm, capacidade aproximada de 125 ml, indicado para filtrações e transferências de líquidos em laboratório.	230,40
17	Comercial Girardello Ltda	Escova de limpeza para balão volumétrico de aproximadamente 500 ml, com cerdas resistentes e cabo longo.	124,59
18	Comercial Girardello Ltda	Escova de limpeza para balão volumétrico de aproximadamente 250 ml, com cerdas resistentes e cabo longo.	124,59
19	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Escova de limpeza para balão volumétrico de aproximadamente 1000 ml, com cerdas resistentes e cabo longo.	202,20
20	Vinicius de Souza Carmo - MEI	Escova para limpeza de bureta, dimensões aproximadas 30 mm x 840 mm, com cerdas resistentes.	120,00
21	Vinicius de Souza Carmo - MEI	Junta (tubo) conectante adaptadora com saída para termômetro, compatível com cabeça de destilação em vidro borossilicato.	531,00
22	Comercial Girardello Ltda	Lâmina de bisturi nº 10 em aço carbono descartável, caixa com unidades embaladas individualmente.	119,10

23	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Lâmina para microscopia em vidro óptico, dimensões aproximadas 26 x 76 mm, ponta fosca, não lapidada, caixa com 50 unidades.	79,08
24	Vinicius de Souza Carmo - MEI	Lamínula para microscopia em vidro fino transparente, caixa com aproximadamente 100 unidades.	108,00
25	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Óculos de proteção tipo EPI para laboratório, lentes transparentes em policarbonato, com regulagem e proteção contra respingos.	275,50
26	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Pisseta (frasco lavador) em plástico PE ou equivalente, com graduação, capacidade aproximada de 250 ml, bico direcionador.	97,44
27	Comercial Girardello Ltda	Pipeta Pasteur descartável não estéril, capacidade aproximada de 3 ml, pacote com aproximadamente 500 unidades.	124,00
28	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Pipetador manual tipo Pi-Pump para pipetas de até 10 ml, com controle de sucção e liberação.	289,53
29	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Pérola de vidro para ebulição, diâmetro aproximado de 5 mm, embalagem com 1000 g.	612,72
30	Vinicius de Souza Carmo - MEI	Proveta graduada em vidro borossilicato, capacidade aproximada de 100 ml, com graduação legível, base estável e rolha em polipropileno, adequada para medições volumétricas em laboratório.	1.112,00
31	Vinicius de Souza Carmo - MEI	Tubo de ensaio em acrílico autoclavável com tampa, dimensões aproximadas 15 x 100 mm, pacote com 100 unidades.	95,00
32	Netlab Equipamentos Para Laboratórios Ltda	Tubo de ensaio em vidro neutro, dimensões aproximadas 13 x 150 mm, capacidade aproximada de 13,5 ml.	215,46
33	Vinicius de Souza Carmo - MEI	Vidro relógio em vidro transparente, não lapidado, diâmetro aproximado de 50 mm.	78,00
TOTAL			10.889,10

Vilhena, 24 de março de 2026.

Itamar de Santi

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 70478739

AVISO**AVISO DE CANCELAMENTO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026****Processo Simplificado SEI nº 0021.032542/2025-60****Origem: Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 005/2026 (70006759)**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM V, inscrito no CNPJ nº 00.672.019/0001-84, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, **TORNA PÚBLICO o CANCELAMENTO do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 005/2026**, cujo objeto consistia na contratação de empresa especializada no fornecimento de material químico, para atender às necessidades do Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM V.

O presente cancelamento decorre da **ausência de interessados em participar do certame**, não havendo apresentação de propostas dentro do prazo estabelecido no referido aviso.

Diante do exposto, o procedimento resta cancelado, ficando resguardado ao Conselho Escolar o direito de adotar novas providências administrativas, inclusive a abertura de novo procedimento simplificado, conforme o interesse público e a legislação vigente.

Vilhena, 24 de março de 2026.

Itamar de Santi

Presidente do Conselho Escolar do
Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM V
CNPJ nº 00.672.019/0001-84

Protocolo 70487516

Portaria nº 2170 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre Concessão de Adicional de Compensação Orgânica para Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

CONSIDERANDO, o Certificado (70207278) e ainda a Portaria nº 2081, de 17 de março de 2026 (70207401), exarada pelo Comandante do 1º Batalhão de Polícia de Choque - 1º BPChoque (Porto Velho/RO), que designou o **2º SGT QPPM *****542 JANDERSON BELLO CASTILHO**, a contar de **02 de março de 2026**, para exercer a função de **combatente** no 1º Pelotão de Choque da 1ª Companhia de Choque do Batalhão de Polícia de Choque (BPChoque),

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Adicional de Compensação Orgânica ao **2º SGT QPPM *****542 JANDERSON BELLO CASTILHO**, a contar de **02 de março de 2026**, por trabalhar em contato constante com substância tóxica ou radioativa, nos termos do art. 19, *caput* e inciso II da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar, que adote as demais providências necessárias para fins de inclusão em folha de pagamento, do percentual de Adicional de Compensação Orgânica, que o militar faz *jus*, estabelecido no inciso X do § 4º do art. 19, da Lei nº 1.063, de 2002.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data da concessão constante no art. 1º desta Portaria**.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO – CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70324089

Portaria nº 2181 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de

2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 2135, de 18 de março de 2026 (70276065), inserida no Processo SEI nº 0021.021271/2023-55,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****313 ELIAS LIMA CORREIA**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 5º Batalhão de Polícia Militar - **5º BPM** (Porto Velho/RO), a contar de **18 de março de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70353634

Portaria nº 2163 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 2014, de 13 de março de 2026 (70125631), inserida no Processo SEI nº 0021.015078/2026-28,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **3º SGT QPPM *****911 AYLSON RODRIGUES**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 3º Batalhão de Polícia Militar - **3º BPM** (Vilhena/RO), a contar de **12 de janeiro de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70313893

Extrato de Portaria nº 1643 de 13 de março de 2026

Instaura Conselho de Justificação no âmbito da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nas alíneas "a" e "c" do inciso I, do Art. 2º do Decreto-Lei nº 35, de 7 de dezembro de 1982, que "Dispõe sobre o Conselho de Justificação da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências." c/c o inciso I, do Art. 48, do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do

Estado de Rondônia e dá outras providências", motivado pelas informações contidas no IPM 21.01.4058(0030382705), Homologação de IPM (0030382705), Sentença (69353487), documentos que apresentam indícios de que o Oficial procedeu incorretamente no exercício da função, bem como, praticou ato os quais afetaram a honra pessoal, diante disso,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Conselho de Justificação em desfavor do MAJ QOPM MATRÍCULA *****4432 P.E.C, filho de W.F.Fe S.P.C.F., natural de *****/**/, nascido em **/**/****, Estado Civil *****, portador do RG nº 000000-SSP/RO, CPF nº ***.000.000-**, lotado no *****, em Porto Velho/RO, pelos seguintes fatos:

1º Fato

[...]

2º Fato

[...]

3º Fato

[...]

Tais condutas configuram-se como Transgressões previstas no Regulamento Disciplinar da PMRO (RDPM), aprovado pelo Decreto nº 13255/2007. Os eventos, conforme descritos no **fato 01, fato 02 e fato 03**, o oficial, em tese, teria incorrido em:

1) Transgressão disciplinar de natureza grave: art. 17, XIV – utilizar-se da condição de policial militar para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

2) Transgressão disciplinar de natureza média: art. 16, III – deixar de cumprir ou de fazer cumprir as normas, regulamentos ou instruções na esfera de suas atribuições (pela prática do crime de assédio sexual, por três vezes, em concurso material art. 216-A do Código Penal c/c art. 9º, inciso II, do Código Penal Militar); Pelo fato 02, também em tese, por tratar-se de vítima policial militar feminina, incorreu em: Art 16 inciso XL – demonstrar promiscuidade com outro militar, por meio de atos, gestos ou palavras.

Da violação da ética policial militar

Tais atos maculam a imagem institucional e configuram grave violação aos deveres de probidade, lealdade, pundonor e decoro da classe, conforme estabelecido no **Decreto-Lei nº 09-A/82 (Estatuto dos Policiais Militares de RO)**, especificamente em seu **Art. 29, incisos**:

I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade pessoal;

II - exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

III - respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

IX - ser discreto em suas atitudes e maneiras, e em sua linguagem escrita e falada;

XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;

XIV - observar as normas de boa educação;

XVI - conduzir-se, [...], de modo que não sejam prejudicados os princípios da disciplina, do respeito e do decoro policial-militar;

XVII - abster-se de fazer uso do posto, ou graduação, para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros; e

XIX - zelar pelo bom nome da Polícia Militar e de cada um dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética policial-militar.

Art. 2º - Determinar ao Conselho de Justificação:

I - Informar o início dos trabalhos, mediante Ofício, via SEI-RO, à CORREGEPOM, após a 1ª reunião, constando em Ata os atos para fins de controle de prazo;

II – Instruídos os autos do processo, o Conselho deverá reunir-se e proceder à exposição oral do julgamento, em sessão cuja data será previamente designada e notificada ao acusado e à sua defesa, informando-os acerca da faculdade de comparecimento ao ato. No caso de comparecerem o acusado e a defesa serão cientificados da Decisão do Conselho, logo após a exposição oral, certificando-se nos autos. Na hipótese de ausência, a decisão deverá ser formalmente comunicada por meio de notificação, com o respectivo comprovante juntado aos autos; (§ 1º do art. 9º do Dec. Lei nº 35/82).

III – Nos termos do art. 5º da CF/88, “*LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes*”, logo, deverá ser notificado o acusado e sua defesa de que da decisão do Conselho caberá recurso, dentro do prazo de 10(dez) dias, contados da data da intimação ou da sua leitura em pública audiência, na presença das partes ou seus procuradores (por analogia ao art. 14 do Decreto-Lei nº 34/82 e à inteligência do art. 529 do CPPM).

IV – Recebido o recurso, o Conselho pronunciar-se-á sobre a admissibilidade, no prazo de 20 (vinte) dias manifestando-se quanto a tempestividade e quanto à procedência ou improcedência, indicando seus fundamentos, e encaminhará os autos a Autoridade Nomeante para apreciação e deliberação final, no prazo de 20 (vinte) dias (art. 13, do Decreto-Lei 35, de 07 de dezembro de 1982).

Art. 3º – Determinar ao Comandante imediato do acusado que o mantenha no desempenho regular das funções administrativas, salvo outro impedimento, e que promova o afastamento das atividades operacionais. (§ 1º do art. 48 do Dec. Lei nº 09-A e inc. II, do art. 3º do Dec. Lei nº 35/82).

Art. 4º – Suspender o porte de arma de fogo, com fulcro no inciso I, alínea "d", do art. 8º e no art. 9º da Resolução nº 155/2003 (alterada pela Resolução nº 163/2004), inclusive durante o serviço policial militar, até o encerramento do processo.

Art. 5º – Determinar à CORREGEPOM, à Coordenadoria de Pessoal, à Coordenadoria de Saúde e ao Centro de Inteligência que adotem as medidas legais necessárias.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO – CEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70133813

Portaria nº 2160 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 2131, de 18 de março de 2026 (70274346), inserida no Processo SEI nº 0021.016422/2026-04,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****575 VANDERLEI BENTO EVANGELISTA**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do Batalhão de Polícia de Trânsito – **BPTRAN** (Porto Velho/RO), a contar de **10 de março de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70313423

Portaria nº 2159 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 2128, de 18 de março de 2026 (70269673), inserida no Processo SEI nº 0021.026624/2023-11,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****941 DHIEIMISON ALEX DE ALMEIDA SILVA**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 10º Batalhão de Polícia Militar - **10º BPM** (Rolim de Moura/RO), a contar de **26 de fevereiro de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70312641

Portaria nº 2158 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 2011, de 13 de março de 2026 (70125384), inserida no Processo SEI nº 0021.015311/2026-72,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****387 JEAN CARLOS BONI**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 2º Batalhão da Polícia Militar - **2º BPM** (Ji-Paraná/RO), a contar de **11 de março de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70312184

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 04/2026 (69643628) (70379784), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69423977) e o Resultado da Análise (69423978), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	KABAYASIHE MONTEZANI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 27.584.111/0001-49	01	R\$ 5.119,60
2	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 51.713.456/0001-30	**	0,00
3	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	**	0,00
4	L.R.COMÉRCIO DE GÁS CNPJ 28.873.375/0007-70	**	0,00
5		**	0,00
Valor Total			R\$ 5.119,60

Ji-Paraná/RO, 24 de março de 2026

Francinei Batista Do Vale
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70484843

Portaria nº 2156 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a Designação de Praça para exercer a Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia",

CONSIDERANDO a Portaria nº 2010, de 13 de março de 2026 (70124711), inserta no Processo SEI nº 0021.015004/2026-91,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **3º SGT QPPM *****320 CLAUDIA CRISTINA AKAMINE ALVES** na função de condutor de veículo motorizado, no âmbito do 3º Batalhão de Polícia Militar - **3º BPM** (Vilhena/RO), a contar de **12 de março de 2026**, em conformidade com os artigos 1º, 2º e 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de implantação em folha de pagamento, da gratificação de motorista aos militares designados, de acordo com o percentual previsto no § 2º do art. 1º da Lei nº 2.462, de 2011, observando ainda o disposto no art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de designação constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70311579

Portaria nº 2154 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 1861, de 09 de março de 2026 (69912390), inserida no Processo SEI nº 0021.038179/2024-13,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar a **3º SGT QPPM *****320 CLAUDIA CRISTINA AKAMINE ALVES**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 4º Batalhão de Polícia Militar - 4º BPM (Cacoal/RO), a contar de **12 de fevereiro de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70311057

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CTPM III

CONTRATADA: MAX CLEAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, CNPJ Nº 07.436.392/0001-85

OBJETO: Aquisição de material de limpeza e higienização.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: LEANDERSON COUTO DE JESUS E CREUSA APARECIDA DE OLIVEIRA

Protocolo 70491761

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 094/2026/PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº 0004.006823/2025-75**

Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 ao dia 27/03/2026 às 08h00**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo **menor preço por item**, para a aquisição de: Material de Limpeza e Produção de Higienização , referente aos recursos repassados

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 ao dia 27/03/2026 às 08h00**, pelo endereço eletrônico financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araújo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento 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 DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 ao dia 27/03/2026 às 08h00** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Vilhena-RO, data do sistema.
LUCILENE DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação

DEJANE CHAUVIN

Vice-Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 70470225

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 340 de 23 de março de 2026

PC-DRH

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

CONSIDERANDO o teor da Instrução Normativa nº 3, publicada em 10.02.2026, que disciplina o cômputo dos dias de usufruto da licença.

RESOLVE:

Art. 1º - **RETIFICAR** os termos da Portaria 295 (70014986) de 11 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 52 de 18 de Março de 2026, que **CONCEDEU** licença por doação de sangue à FHEMERON, com base nos autos do processo nº 0019.007002/2026-78, pertencente ao Quadro Permanente da Policial Civil do Estado de Rondônia:

Onde se lê:

" nos dias 23.03.2026 a 30.03.2026."

Leia-se:

"nos dias 23.03.2026 a 01.04.2026"

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 70423063

Portaria nº 338 de 20 de março de 2026

PC-DRH

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

RESOLVE:

Art. 1º - **RETIFICAR** os termos da Portaria nº 281 (69897271) de 09 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 52 de 18 de Março de 2026, que **RELOTOU** o servidor **DANILO AMORIM HERINGER**, com base nos autos do processo nº 0019.006867/2026-17, pertencente ao Quadro Permanente da Policial Civil do Estado de Rondônia:

Onde se lê:

" a contar de **09.03.2025**"

Leia-se:

"a contar de **09.03.2026**"

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 70378435

Portaria nº 322 de 17 de março de 2026

PC-DRH

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

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relatado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I - oito (08) dias, se for para outro município;

II - três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Memorando 149 (70172921) do Processo SEI nº 0019.007821/2026-15;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **17.03.2026**, o servidor **ALAN DELON EVANGELISTA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****929, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no Departamento de Tecnologia da Informação, anteriormente lotado na 7ª Delegacia de Polícia Civil de Porto velho.

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

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

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

Protocolo 70234667

Portaria nº 323 de 17 de março de 2026

PC-DRH

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

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relatado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I - oito (08) dias, se for para outro município;

II - três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Memorando 149 (70172921) do Processo SEI nº 0019.007821/2026-15;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **17.03.2026**, a servidora **LENITA RODRIGUES MOREIRA DANTAS PARAGUASSU**, ocupante do cargo de Datiloscopista Policial, matrícula nº *****670, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, **no Instituto de Identificação Civil e Criminal- IICC**, anteriormente lotada no Departamento de Tecnologia da Informação

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

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

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

Protocolo 70240005

Portaria nº 347 de 23 de março de 2026

Concede Crédito em Regime de Adiantamento a servidor para realização de despesas de pequeno valor e pronto atendimento de acordo com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003;

Considerando a solicitação contida no Memorando 90 (69840958), justificativas correlatas e demais documentos;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** à servidora **JANAÍNA QUEIROZ DE ALBUQUERQUE**, Agente de Polícia, Crédito em Regime de Adiantamento no montante de R\$ 1.350,00 (Hum mil trezentos e cinquenta reais) para cobertura de despesas de pequeno valor e de pronto atendimento, visando suprir necessidade urgente do Departamento de Inteligência Policial em Porto Velho, em conformidade com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003, cuja despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

UG	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza	Valor (R\$)
	04.122.1015.2087	15000	33.90.39	1.350,00
			Total	1.350,00

Art. 2º A prestação de contas deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, instruída com os documentos legalmente exigidos.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida nas normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º O setor de contabilidade registrará os fatos atinentes à responsabilidade do servidor.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Jeremias Mendes de Souza

Delegado-Geral

Protocolo 70443020

Portaria de férias nº 5082 de 24 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALINE NEVES BARILLI**, DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula *****550, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**24/11/2025 a 13/12/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**24/11/2025 a 13/12/2025**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 25/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56123

Portaria de férias nº 5083 de 24 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FELISBERTO GOMES TRINDADE**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****186, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**01/03/2024 a 20/03/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**01/03/2024 a 20/03/2024**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/05/2026 a 20/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56124

Portaria nº 349 de 23 de março de 2026

Instaura Processo Administrativo para apuração de falta contratual no âmbito da Polícia Civil e dá outras providências.

O **DELEGADO- GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 76/1993, alterada pela Lei Complementar nº. 607/2011;

CONSIDERANDO o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as infrações administrativas passíveis de responsabilização do contratado;

CONSIDERANDO o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as sanções aplicáveis às infrações administrativas praticadas por licitantes e contratados;

CONSIDERANDO o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina a instauração de processo de responsabilização para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade;

CONSIDERANDO o Capítulo VIII, "Das Sanções", nos artigos 184 a 187 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO o Item 18 do Termo de Referência (0064476369) que dispõe acerca das Sanções Administrativas;

CONSIDERANDO a inexecução total do Termo de Contrato nº 6/2025/PC-NCP, em razão da não entrega do objeto no prazo contratual estabelecido, sem justificativa, pela empresa contratada;

CONSIDERANDO a ausência de manifestação da empresa mesmo após regular notificação (Notificação nº 38/2025/PC-DOF);

RESOLVE:

I - INSTAURAR Processo Administrativo Sancionatório para apuração de falta contratual eventualmente praticada pela empresa contratada **SALES FERREIRA SOLUÇÕES LTDA**, registrada no CNPJ nº 53.680.201/0001-43, em razão da inexecução total do objeto contratado, consistente na não entrega de aeronave remotamente pilotada (drone DJI Mavic 3 Enterprise Thermal) para monitoramento aéreo, verificada na Nota de Empenho nº 2025NE000049 (70438105). A contratação foi firmada por meio de Contratação Direta — Dispensa Eletrônica nº 09/2025 (70437781), com critério de julgamento de menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme autos do Processo nº 0019.025224/2025-91. O objeto era a aquisição de drone profissional para monitoramento aéreo, com sistema óptico avançado, destinado a atender às necessidades operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, especialmente em atividades de inteligência, vigilância, perícia e apoio a operações policiais, no âmbito do SEVIC da 1ª Delegacia de Polícia Civil de Cacoal. Conforme exposto nos autos, a empresa não efetuou a entrega do objeto no prazo contratual de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, nem apresentou justificativa quando regularmente notificada, o que acarretou as irregularidades contratuais previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Sexta do Termo de Contrato nº 6/2025/PC-NCP (70438278).

Vale ressaltar que a finalidade do contrato administrativo, precedido de processo de contratação direta que selecionou a proposta mais vantajosa para esta Administração Pública, é a obtenção do bem a ser fornecido, obedecendo ao interesse público. Assim, as sanções administrativas previstas na legislação foram integradas ao instrumento contratual a fim de alertar quanto ao descumprimento das obrigações contratuais e proteger a Administração Pública dos prejuízos causados pela má conduta praticada pelo particular.

Desse modo, sobreleva a importância de se instaurar o presente Procedimento Administrativo para apuração da falta de conduta contratual imputada à empresa, devendo ser praticados todos os atos necessários à sua citação e à

instrução dos autos, principalmente aqueles relacionados a assegurar o exercício do contraditório e da ampla defesa, bem como os necessários à tomada de decisão.

II - DESIGNAR à comissão composta por **ANDERSON FERNANDES MELO** - Delegado de Polícia - Mat. *****45, **AURIETE LIMA FREIRE** - Escrivã de Polícia- Mat.*****42 e **RONILTON ALVES DE LIMA** - Agente de Polícia - Mat. *****81, respectivamente Presidente emembros, outorgando-lhes as prerrogativas necessárias à apuração imparcial dos fatos e auxiliando o Ordenador de Despesas na aplicação de penalidade legal, se for o caso, conforme Portaria nº 843 de 1º de setembro de 2023, DIOF nº 167 (0048781980).

III- DETERMINAR a publicação desta Portaria, entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 70443568

Portaria de férias nº 5112 de 24 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAROLINI CASTRO DE LIMA FREGONA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****859, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/07/2026 a 05/08/2026) e (09/09/2026 a 18/09/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56154

Portaria de férias nº 5113 de 24 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA CARNELOSE**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****191, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56155

Portaria de férias nº 5116 de 24 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA LAURETTI LINK**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****444, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/09/2026 a 27/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56156

Portaria de férias nº 5117 de 24 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WALMIR MALAQUIAS DUTRA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****384, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(20/04/2026 a 29/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/11/2026 a 10/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56157

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 1418 de 23 de março 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 0033.007814/2026-35.

Considerando a Portaria Anual de férias nº 14333 de 10 de novembro de 2025 (0066493897) e Atestado Médico (69928933).

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR, o gozo de 30 dias de férias do servidor **JOELSON DIAS DE OLIVEIRA**, Policial Penal, matrícula *****271, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para **FEVEREIRO/2026**, referente ao exercício de **2026**, das quais foram usufruídos 06 (seis) dias em 03.02.2025 à 08.02.2025, ficam, ainda 14 (quatorze) dias para serem usufruídos em **17.04.2026 à 30.04.2026**, bem como registrado que o Abono Pecuniário foi trabalhado no período de 24.02.2026 à 05.03.2026.

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 70432196

Portaria de férias nº 5025 de 23 de março 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) **ZENAIDE MOREIRA GONÇALVES BERTO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****766, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/09/2022 a 20/09/2022) e (21/09/2022 a 30/09/2022 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2022**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/09/2022 a 30/09/2022 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/12/2023 a 30/12/2023) e (02/04/2026 a 11/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56117

Portaria de férias nº 4328 de 11 de março 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) **SANDRA MARIA DA SILVA SOUZA**, ENFERMEIRO, matrícula *****365, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/08/2025 a 30/08/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2026 a 30/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56118

Portaria de férias nº 5026 de 23 de março 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) **JANIO ALVES FREITAS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****971, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(17/08/2025 a 31/08/2025) e (01/09/2025 a 15/09/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/06/2026 a 29/06/2026) e (30/06/2026 a 14/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56119

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

PROCESSO: 0033.003427/2026-20

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 221/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Messias Fernandes Gomes, Fabricio Borges Mendes, Mario Firmino da Silva Junior**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70274360

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

PROCESSO: 0033.003573/2026-55

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 224/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Celio Luiz de Lima, Sergio Rego do Nascimento**,

bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70285969

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

PROCESSO: 0033.000387/2026-64

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 225/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Vagner Ferreira de Andrade, Francimar Lopes de Araujo, Fabricio Pereira da Silva, Francisco Chagas Medeiros**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70289119

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

PROCESSO: 0033.029330/2025-66

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 223/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Marcelo Junior dos Santos, Adelir Cardoso de Oliveira, Cristiane Garcia da Silva**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70297481

EDITAL Nº 15/2026/SEJUS-ESEP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais na Lei Complementar nº 412, de 28 de dezembro de 2007, por intermédio da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP, considerando a necessidade excepcional de interesse do Sistema Penitenciário, **HOMOLOGA OS INSCRITOS** no Processo Seletivo Simplificado interno destinado aos servidoras efetivas da Secretaria de Estado da Justiça, para preenchimento de 1 (uma) vaga no CCurso de Especialização em Gestão e Liderança para Mulheres na

Segurança Pública, ofertado pela Universidade da Bahia em parceria com o Governo Federal., seguindo as normas contidas no Edital nº 13/2026/SEJUS-ESEP.

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	MATRÍCULA	CARGO	SITUAÇÃO
70255733	VANESSA DA SILVA KRAUSE	*****972	POLICIAL PENAL	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA (Item 5.1 do Edital)
70357726	MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO	*****886	POLICIAL PENAL	PENDENTE DOCUMENTAÇÃO (Item 5.1 - Tópico G - do Edital)

Ressalta-se que, conforme o cronograma do Edital, o prazo para interposição de recursos compreende ao dia **23/03/2026 até as 18:00 horas**. A homologação final, contendo a ordem de classificação, será publicada em **24/03/2026**.

Porto Velho, 23 de Março de 2026.

LARISSA IURI MENDONÇA GUEDES
Diretora de Políticas Penais
Secretário de Estado da Justiça de Rondônia
SEJUS/RO

Protocolo 70443433

Portaria nº 1373 de 19 de março de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela **Lei Complementar nº 68/1992**, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, e nos termos da **Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000**.

CONSIDERANDO as definições atribuídas no **art. 2º, inciso V, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**, que dispõe:

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

RESOLVE

Art. 1º - Designar as servidoras abaixo relacionadas para compor a **Equipe de Planejamento da Contratação**, referente à aquisição de inscrições no curso **“IV Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas”**, conforme processo nº 0033.009037/2026-63.

- I - **NASLIM ANANDA GUZMÁN FEITOSA** - Matrícula XXX.XXX.741;
- II - **MARIA EDUARDA QUEIROZ DE A. DOS SANTOS** - Matrícula XXX.XXX.570.
- III - **VINICIUS MOREIRA ROCHA** - Matrícula XXX.XXX.178.

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

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

Porto Velho, data e hora da assinatura.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA
EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo 70342753

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

PROCESSO: 0033.003175/2026-39

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 227/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Marcelo Bezerra Lopes, Jeanne Melo Vieira, Alcinei Mota dos Santos, Edilson Gomes Santana**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70364542

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

PROCESSO: 0033.002774/2026-35

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 413/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Gean Pereira Acrisio, Jordanio Pinheiro Batista**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70366416

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

PROCESSO: 0033.001618/2026-57

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 220/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Dino Cesar Barros de Oliveira, Genivaldo Batista Reis, Jocenir Ferreira de Souza, Vagner Florencio Andrade**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Protocolo 70374230

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

PROCESSO: 0033.001722/2026-41

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 411/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Joel de Araujo Pereira, Marcio da Silva Justino, Mirailton de Melo dos Santos, Rogerio Viana de Siqueira, Elias da Rocha, Renimercio Lopes da Silva, Moises Liberato, Gilmar da Silva Ribeiro, Francisco do Nascimento Souza, Marcio da Silva Justino, Ana Claudia Alves da Silva**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70382982

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

PROCESSO: 0033.002756/2026-53

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 243/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Gean Pereira Acrísio, Jordanio Pinheiro Batista**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70128255

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

PROCESSO: 0033.002750/2026-86

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 236/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jefferson de Brito Rocha, Staunston Rocha Mendes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70130528

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

PROCESSO: 0033.002851/2026-57

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 251/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Leandro Pinho Faller, José dos Santos Siqueira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70132293

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

PROCESSO: 0033.002759/2026-97

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 260/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jefferson de Brito Rocha, Staunston Rocha Mendes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70133743

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

PROCESSO: 0033.003247/2026-48

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 404/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Ailton Costa da Silva, Monica Siye Ribeiro Ferreira, Osmar Faustino Nascimento, Aquiles Francisco Wanderley Cabral**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70135850

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

PROCESSO: 0033.002574/2026-82

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 234/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Eudes Antonio Rodrigues da Vitoria, Samuel Araujo dos Santos, Elieue da Silva Freitas**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Protocolo 70137459

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

PROCESSO: 0033.002215/2026-25

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 222/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Rivaldo José de Souza, Magno Rodrigues Lopes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70119043

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

PROCESSO: 0033.037391/2025-05

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 212/2026/SEJUS-ACI e Despacho 69299285, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Otoniel Maia Coelho, Reginaldo Barbosa Lima**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70122556

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

PROCESSO: 0033.002078/2026-29

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 264/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Leandro Alves Neres, Danilo Cora, Gilmar Alves Feitosa, Valdney da Silva, Fabio da Silva Castro, Robson Ribeiro Cabral, Vladimir Raimundo Pereira, Junior Miguel Scheffer, Marcus Vinicius Leite Oliveira, Valter Nogueira Santos, Antonio Marcos de Lima, Carlos Junio Onório**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70134330

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

PROCESSO: 0033.003286/2026-45

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 269/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Evilasio Lima de Araujo, Eliete Lacheski da Silveira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70136042

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

PROCESSO: 0033.001901/2026-89

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 267/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Josias Moreira Domingues Junior, Ermeson de Souza Nunes, Manoel Nascimento Vieira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

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

PROCESSO: 0033.003069/2026-55

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 265/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Juliano Cesar dos Santos, Adeildo de Souza Barros, Davi Mendonça dos Santos**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70137340

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

PROCESSO: 0033.002814/2026-49

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 276/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Elizandro Sales de Andrade, Mauricio Silva da Costa**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70138069

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

PROCESSO: 0033.001844/2026-38

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 277/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Israel Garcia de Lima, Oder Henrique dos Santos**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70138570

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

PROCESSO: 0033.002571/2026-49

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 278/2026/SEJUS-ACI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Leandro Nascimento Delgado, Fabio Martins Cruz**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto- SEJUS

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70138855

Portaria nº 1350 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.008871/2026-31**.

Com base no Art. 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder 8 (oito) dias** consecutivos em razão de casamento, a contar de **16.03.2026**, ao servidor **AMARO JAIR PAIVA SANTOS**, matrícula *****589, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70317797

Portaria nº 1394 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER DISPENSA DO SERVIÇO**, ao servidor **AMIZAE GALVÃO PEREIRA**, matrícula *****163, para participar do Campeonato Estadual de Tênis de Mesa, no dia **13.03.2026 a 16.03.2026**, na cidade de Vilhena - RO.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70381216

Portaria nº 1396 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.008874/2026-75**.

Com base no Art. 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder 8 (oito) dias** consecutivos em razão de casamento, a contar de **17.03.2026**, ao servidor ECLAYLTON EVANGELISTA DA SILVA, matrícula *****748, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70383163

Portaria nº 1402 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.009170/2026-10**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora ELIZABETH MOURA DA SILVA, matrícula n. *****095, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **25.03.2026 a 01.04.2026**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 17.01.2025, 04.06.2025 e 14.11.2025, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70389016

Portaria nº 1389 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.008678/2026-09**.

Com base no artigo 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento de familiar, a contar de **10.03.2026**, ao servidor JOSÉ AILTON DE OLIVEIRA, matrícula *****418, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70376202

Portaria nº 1346 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI **0033.006644/2026-71**.

R E S O L V E:

Art. 1º RETIFICAR em parte, os termos da Portaria 946 (69628054), RELOTAR, no CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE ARIQUEMES - CRARI, a partir de 01.03.2026, anteriormente lotado na Diretoria Regional de Porto Velho/SEJUS-DRPP-PVHO, a servidora **SEBASTIANA ALVES BIDO**, matrícula *****233, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

ONDE SE LÊ Diretoria Regional de Porto Velho/SEJUS-DRPP-PVHO.

LEIA-SE:Casa do Albergado e Presídio Feminino de Ariquemes - CAPFARI.

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

Publique-se registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70315510

Portaria nº 1397 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.510612/2019-47**.

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR**, na **GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GGP**, a partir de 09.02.2026, a servidora DAIANE MATTOS PASSU, matrícula *****, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70384316

Portaria nº 1410 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.008155/2026-54**.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, o servidor NEY FABRÍCIO DE OLIVEIRA matrícula *****208, para responder pelo cargo de Diretor Geral de Estabelecimento Penal (CDS 04), da Unidade Semiaberto e Aberto Masculino de Guajará Mirim, em substituição ao servidor SIDNEY FABIANO LOPES CRUZ, matrícula *****282, no período de **01.04.2026** a **20.04.2026**, conforme Portaria anual de FÉRIAS (70030880).

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

EDITAL Nº 16/2026/SEJUS-ESEP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais na Lei Complementar nº 412, de 28 de dezembro de 2007, por intermédio da Escola Estadual de Serviços Penais – ESEP, considerando a necessidade excepcional de interesse do Sistema Penitenciário, DA AMPLA DIVULGAÇÃO AOS CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Simplificado interno destinado as servidoras efetivas da Secretaria de Estado da Justiça, para preenchimento de 1 (uma) vaga no Curso de Especialização em Gestão e Liderança para Mulheres na Segurança Pública, ofertado pela Universidade da Bahia em parceria com o Governo Federal., seguindo as normas contidas no Edital nº 13/2026/SEJUS-ESEP.

COLOCAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	MATRÍCULA	CARGO	SITUAÇÃO
1º	70357726	MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO	*****886	POLICIAL PENAL	CONVOCADA
2º	70255733	VANESSA DA SILVA KRAUSE	*****972	POLICIAL PENAL	CADASTRO RESERVA

Ressalta-se que, em conformidade com o cronograma estabelecido no Edital, esta Escola Estadual de Serviços Penais procederá ao encaminhamento de Ofício contendo a indicação da servidora convocada para a vaga.

Destaca-se, ainda, que a servidora contemplada deverá observar rigorosamente os prazos, critérios e demais requisitos previstos no Edital da Universidade Federal da Bahia, de modo a assegurar o pleno atendimento às exigências estabelecidas pela Universidade Federal da Bahia, sob pena de eventual desclassificação ou perda da vaga.

Por oportuno, reforça-se a importância do acompanhamento contínuo das comunicações oficiais e publicações pertinentes ao certame, a fim de garantir o fiel cumprimento de todas as etapas do processo.

Porto Velho, 23 de Março de 2026.

VANESSA DA SILVA KRAUSE

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIIS - ESEP

LARISSA IURI MENDONÇA GUEDES

Diretora de Políticas Penais

Secretário de Estado da Justiça de Rondônia

SEJUS/RO

Protocolo 70466445

EDITAL Nº 3/2026/SEJUS-NUTRER

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA VISITA TÉCNICA

Oficinas de Trabalho do Sistema Prisional

A Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, por meio do Núcleo de Trabalho Reeducando Remunerado – NUTRER, **com fundamento no Edital nº 1/2026/SEJUS-NUTRER**, publicado no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 28**, disponibilizado e publicado em **10 de fevereiro de 2026**, torna pública a presente **CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA VISITA TÉCNICA ÀS OFICINAS DE TRABALHO DO SISTEMA PRISIONAL**.

A iniciativa tem como objetivo proporcionar às Organizações da Sociedade Civil interessadas o conhecimento das estruturas físicas e das condições operacionais das oficinas de trabalho existentes nas unidades prisionais, possibilitando a adequada avaliação da viabilidade de implantação de projetos produtivos, no âmbito do processo de credenciamento previsto no referido edital.

1. Do Público Convocado

Ficam convocadas para participação nas visitas técnicas:

I - as Organizações da Sociedade Civil que **já apresentaram documentação para fins de credenciamento**, no âmbito do Edital nº 1/2026/SEJUS-NUTRER;

II - as Organizações da Sociedade Civil **interessadas em participar do processo de credenciamento**, que ainda não tenham formalizado a apresentação de documentação.

2. Da Finalidade da Visita Técnica

As visitas técnicas têm como finalidade:

- apresentar as estruturas físicas das oficinas de trabalho existentes nas unidades prisionais;
- permitir o conhecimento das condições estruturais e operacionais dos espaços destinados às atividades produtivas;
- esclarecer dúvidas quanto à operacionalização das atividades de trabalho no sistema prisional;
- possibilitar às entidades interessadas a avaliação da viabilidade de implantação de projetos produtivos.

A realização das visitas visa garantir **maior transparência e segurança às organizações interessadas**, evitando a assunção de compromissos sem o prévio conhecimento das condições reais de execução das atividades.

3. Do Agendamento das Visitas

As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar das visitas técnicas deverão realizar **agendamento prévio** junto ao Núcleo de Trabalho Reeducando Remunerado - NUTRER.

O agendamento deverá ser solicitado por meio do envio de **Formulário de Solicitação de Visita Técnica**, encaminhado para o endereço eletrônico institucional do NUTRER.

No formulário deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- identificação da Organização da Sociedade Civil;
- nome do representante responsável pela solicitação;
- telefone e e-mail para contato;
- indicação da unidade prisional de interesse, quando houver;
- nome dos participantes da visita.

Após o recebimento da solicitação, o NUTRER procederá com o **agendamento da data e horário da visita**, observando:

- a disponibilidade da unidade prisional;
- as normas de segurança institucional;
- a organização da agenda de visitas.

4. Das Condições de Realização das Visitas

As visitas técnicas serão realizadas em conformidade com as normas de segurança e os procedimentos de funcionamento das unidades prisionais.

Durante a realização das visitas, os participantes deverão observar integralmente as orientações e determinações da administração da unidade prisional.

A participação nas visitas técnicas **não implica, por si só, no credenciamento da organização**, devendo as entidades interessadas observar integralmente os requisitos e procedimentos previstos no **Edital nº 1/2026/SEJUS-NUTRER**.

5. Das Informações Complementares

Informações adicionais e orientações para realização das visitas técnicas poderão ser obtidas junto ao **Núcleo de Trabalho Reeducando Remunerado - NUTRER**, da Secretaria de Estado da Justiça.

6. Das Disposições Gerais

A participação nas visitas técnicas é facultativa, porém recomendada às Organizações da Sociedade Civil interessadas, com a finalidade de proporcionar melhor conhecimento das condições estruturais e operacionais das oficinas de trabalho disponíveis nas unidades prisionais.

A realização das visitas não gera qualquer direito adquirido ao credenciamento ou à futura celebração de instrumentos com a Administração Pública, permanecendo integralmente válidas as condições e exigências estabelecidas no **Edital nº 1/2026/SEJUS-NUTRER**.

Eventuais situações não previstas nesta convocação serão analisadas e deliberadas pela **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS**, por meio do Núcleo de Trabalho Reeducando Remunerado - NUTRER.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, em Porto Velho/RO, datado e assinado eletronicamente.

SECRETARIO DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Oficinas de Trabalho do Sistema Prisional

Edital de Chamamento Público nº 001/2025/SEJUS

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

2. REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO

Nome do Representante: _____

Cargo/Função na Organização: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

3. INFORMAÇÕES SOBRE A VISITA

Unidade prisional de interesse: _____

Oficina ou atividade produtiva de interesse (se houver): _____

Quantidade de participantes da visita: _____

Nome dos participantes:

1. _____

2. _____

3. _____

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que os representantes da organização participantes da visita técnica comprometem-se a **respeitar as normas de segurança e os procedimentos estabelecidos pela unidade prisional durante a realização da visita**.

Local e Data: _____

Assinatura do Representante da Organização: _____

ENVIO DA SOLICITAÇÃO

O formulário deverá ser encaminhado para:

Núcleo de Trabalho Reeducando Remunerado - NUTRER

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

E-mail: (sejusnutrer@gmail.com)

Após o recebimento da solicitação, a equipe do NUTRER entrará em contato para **agendamento da data e horário da visita**, conforme disponibilidade da unidade prisional.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, em Porto Velho/RO, datado e assinado eletronicamente.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 70492763

Portaria nº 1426 de 23 de março de 2026

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

CONSIDERANDO a instituição das demandas do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) no âmbito do Estado de Rondônia, as quais exigem tratamento contínuo e cumprimento de prazos específicos;

CONSIDERANDO a necessidade de que tais demandas sejam executadas em tempo hábil, sem prejuízo das demais atividades ordinárias da Gerência de Gestão de Pessoas;

CONSIDERANDO, ainda, a importância de se estabelecer um grupo de trabalho dedicado para auxiliar na gestão e execução das obrigações do eSocial, garantido a conformidade e a eficiência dos processos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Apoio às Demandas do eSocial no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça (SEJUS), com o objetivo de prestar suporte técnico e operacional na gestão e cumprimento das relativas ao eSocial.

Art. 2º O Grupo de Apoio de que trata esta portaria será composto pelos seguintes servidores:

	NOME	MATRÍCULA	SETOR
1	Aline Moraes da Silva Albres	*****711	SEJUS-GGP
2	Ana Claudia Lima Freire	*****307	SEJUS-GGP
3	Lucas Mateus Silva Xavier	*****023	SEJUS-GGP
4	Yasmim Karoline Mendes Pantoja	*****959	SEJUS-NFRAD
5	Gabrielly Rodrigues Costa	*****775	SEJUS-GGP
6	Eduardo Lima Freire	*****541	SEJUS-NCALC
7	Lucas Alexandre Rodrigues de Queiroz	*****238	SEJUS-NFRAD
8	Hillary Portela Firmino	*****223	SEJUS-NFOPAG
9	Ana Claudia de Souza Serafim Campos	*****307	SEJUS-NFOPAG

Art. 3º São atribuições dos membros do Grupo de Apoio às Demandas do eSocial:

I - Auxiliar na coleta, organização e validação dos dados necessários para o envio ao eSocial;

II - Prestar suporte na identificação e correção de inconsistências nas informações;

III - Colaborar na elaboração de relatórios e documentos relacionados ao eSocial;

IV - Participar de treinamentos e capacitações sobre eSocial para manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos.

Art. 4º A participação dos servidores no Grupo de Apoio às Demandas do eSocial, em regime de contraturno (período vespertino), será compensada na forma de folga.

Art. 5º Para fins de compensação, a cada 6 (seis) horas de serviço prestado no contraturno, será concedido 1 (um) de folga ao servidor, desde que devidamente comprovado.

Art. 6º 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 de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 70443867

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 51 de 23 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando que o servidor público Isaac Newton Mc Comb Pessoa, Gerente Regional de Criminalística de Guajará-Mirim, encontrar-se-á em gozo de férias, no período de 01.04.2026 a 30.04.2026, conforme a Portaria nº 14.172 de de 07.11.2025, publicada no DOE nº 212 de 07.11.2025 (68244751).

R E S O L V E:

Art.1º DESIGNAR o servidor público Apolônio Marques Neto, Perito Criminal, matrícula nº *****874, para responder interinamente pela Gerência Regional de Criminalística de Guajará-Mirim, no período de **01.04.2026 a 30.04.2026**, em virtude do gozo de férias da Titular da Pasta.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Protocolo 70458393

AVISO

DE CANCELAMENTO DE PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO)

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. **PROCESSO SEI Nº:** 0022.000167/2026-60

1.2. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RSS , DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDER O INSTITUTO DE DNA CRIMINAL E INSTITUTO LABORATORIAL CRIMINAL (LOCALIZADOS EM PORTO VELHO/RO), UNIDADES SUBORDINADAS À DIREÇÃO GERAL DA POLICIA TÉCNICA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
2. **DO HISTÓRICO DO PROCEDIMENTO**

2.1. A Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia - POLITEC/RO, no uso de suas atribuições legais e administrativas, torna público, para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O presente processo administrativo foi regularmente instruído, com a elaboração do Termo de Referência (69094934), Estudo Técnico Preliminar (69003950) e demais documentos exigidos pela legislação vigente, tendo sido promovida a devida divulgação do aviso de dispensa de licitação, conforme Aviso 2 (69146431) e Aviso 6 (69679418), em observância ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e a possibilidade de participação do mercado.
3. **DO FATO SUPERVENIENTE**

3.1. No curso do procedimento, sobreveio fato relevante consistente na constatação de que a Administração Pública já dispõe de contrato administrativo vigente apto a atender integralmente à demanda objeto da presente contratação. Tal circunstância evidencia a ausência de necessidade atual da contratação pretendida, descaracterizando o pressuposto fático que justificou a instauração do presente procedimento.
4. **DA FUNDAMENTAÇÃO PARA O CANCELAMENTO**

4.1. O cancelamento do procedimento encontra respaldo nos princípios que regem as contratações públicas, especialmente:

- a) Princípio do Planejamento – exige que as contratações estejam alinhadas às reais necessidades da Administração;
- b) Princípio da Economicidade – veda a realização de despesas desnecessárias ou duplicadas;
- c) Princípio da Eficiência – impõe a otimização dos recursos públicos;
- d) Princípio do Interesse Público – que prevalece sobre a continuidade de procedimentos administrativos quando supervenientemente esvaziados de finalidade.

4.2. Ademais, a Administração Pública detém o poder-dever de autotutela, podendo rever, anular ou revogar seus próprios atos, quando constatada a superveniência de circunstâncias que tornem a contratação inconveniente ou inoportuna.

4.3. A manutenção do procedimento, diante da existência de contrato vigente apto a suprir a demanda, poderia resultar em **sobreposição contratual e duplicidade de despesas**, o que se mostra incompatível com o regime jurídico das contratações públicas.

5. DA TRANSPARÊNCIA E DA SEGURANÇA JURÍDICA

5.1. Registra-se que o cancelamento ocorre após a regular fase de divulgação da dispensa, não havendo prejuízo à competitividade ou à isonomia, mas sim a necessidade de adequação do processo à realidade administrativa superveniente.

5.2. As eventuais manifestações de interesse apresentadas durante a vigência dos avisos de dispensas publicados serão devidamente consideradas como parte do histórico do processo, não gerando, contudo, direito à contratação.

6. DA POSSIBILIDADE DE FUTURA CONTRATAÇÃO

6.1. Informa-se que a demanda poderá ser objeto de novo procedimento de contratação, a ser oportunamente instaurado, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato atualmente em execução, observadas as diretrizes de planejamento anual de contratações.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Diante do exposto, fica formalmente cancelado o presente procedimento de dispensa de licitação, determinando-se o devido registro nos autos e a ampla publicidade deste ato, para ciência dos interessados.

Porto Velho, data da assinatura.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Ordenadora de Despesas em Substituição - Portaria 48 (70189541)

Protocolo 70429485

EDITAL Nº 7/2026/POLITEC-GAB

A Superintendente-Adjunta da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em conformidade com o Edital nº 3/2025/POLITEC-GAB de 16 de dezembro de 2025 e suas alterações, torna público o edital de homologação do resultado final do processo seletivo simplificado, nos seguintes termos:

Art. 1º Considerando a ausência de recursos contra o resultado preliminar, fica mantido o resultado divulgado através do EDITAL Nº 6/2026/POLITEC-GAB publicado no DOE-RO nº 53 de 19 de março de 2026.

Art. 2º Fica homologado o resultado final divulgado no EDITAL Nº 6/2026/POLITEC-GAB publicado no DOE-RO nº 53 de 19 de março de 2026.

Art. 3º Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), 24 de março de 2026.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70484871

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.033014/2024-88

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 DAPAGLIFLOZINA 5 MG + METFORMINA 1000 MG, EMPAGLIFLOZINA 10 MG, EZETIMIBA 10 MG + ROSUVASTATINA 20 MG, DEGLUDECA 100 UI/ML + LIRAGLUTIDA 3,6 MG/ML - 3 ML, ESOMEPRASOL 40 MG, LEVOTIROXINA 75MCG, EMPAGLIFLOZINA 25 MG + LINAGLIPTINA 5 MG, TRIEXIFENIDIL 2 MG, BISOPROLOL 5 MG, PERINDOPRIL ARGININA 7 MG + ANLODIPINO 5 MG, HIDROSMINA 200 MG, COLECALCIFEROL 14.000 UI, PIOGLITAZONA 30 MG, GLICLAZIDA 60 MG LIBERAÇÃO PROLONGADA, DABIGATRANA 150 MG, QUETIAPINA 100 MG, DIVALPROATO DE SÓDIO 250 MG, ESCITALOPRAM 20 MG, ALPRAZOLAM 2 MG E DUTASTERIDA 0,5 MG + TANSULOZINA 0,4 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
GEMELI MEDICAL LTDA	42.198.801/0001-53	2, 3 e 7	R\$ 6.714,00
UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21.595.464/0001-68	4	R\$ 2.306,16
KASMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	51.685.649/0001-24	9, 16 e 19	R\$ 660,60
VALOR TOTAL			R\$ 9.680,76

Conforme Termo de Referência (0062545603), Justificativa da Contratação (70217379), Parecer nº 123-2023-PGE-SESAU (0066292997), Motivação da Homologação (69188262) e Análise nº 56/2026/SESAU-NAP (69408244). 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\$ 9.680,76 (nove mil seiscentos e oitenta reais e setenta e seis centavos).**

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70311475

ERRATA

A presente Errata tem por objetivo retificar a fundamentação legal constante nos documentos: Análise nº 68/2026/SESAU-NAP (69597529), Termo de Homologação SESAU-NAP (69610455) e Despacho SESAU-NAP (69606116).

ONDE SE LÊ:

Dispensa de Licitação em razão da emergência, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

LEIA-SE:

Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A presente correção aplica-se a todas as menções constantes nos documentos acima citados.

Porto Velho, 20 de março de 2026.

 **BRUNA CABRAL SAIBEL**

Técnico Administrativo Operacional da Saúde - GAP/CAD/SESAU/RO
(Assinado Eletronicamente)

JUNIOR SANTANA DE ARAUJO

Gerente de Análise Processual - GAP/CAD/SESAU/RO

(Assinado Eletronicamente)

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70386834

TERMO**DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 30/SESAU/2026**

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: MULTI SERVICE TERCEIRIZAÇÃO LTDA, CNPJ/MF n. 07.503.890/0001-01, estabelecida na Av. Carlos Gomes, 2299, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO, neste ato representado por seu Titular Administrador, o **SR. SILVIO RODRIGO BORGES**, CPF n. ***.568.***-**,.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.013133/2025-03, aos termos do Parecer nº 597/2025/PGE-SESAU (0065154573) e Despacho SESAU-NRRR (67736586-70198699), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 9.173,40 (nove mil cento e setenta e três reais e quarenta centavos)**, proveniente da **REPACTUAÇÃO DE PREÇOS AO TERMO DE CONTRATO Nº 1122/2024/PGE-SESAU (0052751363), TENDO COMO OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR, LABORATORIAL E AMBULATORIAL - HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS E COLETA INTERNA DOS RESÍDUOS DOS GRUPOS A, D E E PARA ATENDER O CENTRO DE DIÁLISE DE ARIQUEMES, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PELO PERÍODO DE ATÉ 01 (UM) OU ATÉ QUE SEJAM AFASTADOS OS MOTIVOS QUE CAUSARAM A EMERGENCIALIDADE, OU ATÉ QUE SE CONCLUA O PROCESSO LICITATÓRIO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS NO ÚLTIMO TERMO DE REFERÊNCIA, APROVADO PELO GESTOR EXECUTIVO DA PASTA (0051362748)**, decorrente de relação jurídica já constituída entre as partes, tendo em vista a necessidade das condições inicialmente pactuadas, conforme consignado nos documentos (0064562260-0059692289-0058916750) e Declaração de Adequação Financeira SESAU-NEOR (70037907), correspondente ao **período de 11/03/2025 até 11/09/2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (0065154573).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

 **SILVIO RODRIGO BORGES**

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 67745486

Portaria nº 1548 de 17 de março de 2026

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritys, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para chefiarem os setores do Hospital Regional de Buritys-HRB:

DIREÇÃO GERAL HRB			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Gleiciely Amaral Rodrigues Trindade	Diretora Geral HRB	*****623	Diretor Geral HRB
DIREÇÃO ADJUNTA HRB			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Emile Luana Barbosa da Silva	Diretora Adjunta HRB	*****908	Diretora Adjunta HRB
NÚCLEO MÉDICO			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Robson Denis de Almeida Miranda	Médico	*****181	Diretor Clínico

NÚCLEO DE ENFERMAGEM			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Michele Gabriel da Silva	Gerente de Enfermagem	*****638	Gerente de Enfermagem
NÚCLEO DE FISIOTERAPIA			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Kesly Freitas da Costa	Fisioterapeuta	*****599	Chefe de setor
NÚCLEO DE FARMÁCIA HOSPITALAR			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Vanessa Damasceno de Souza	Farmacêutica	*****405	Chefe de setor
NÚCLEO DE AGÊNCIA TRANSFUSIONAL			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Nauanny Karem Rodrigues de Lima Silva	Biomédica	*****432	Chefe de setor
ALMOXARIFADO HOSPITALAR			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Josiane Paula de Souza	Administradora Hospitalar	*****710	Chefe de setor
NÚCLEO DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Soneli Mendes Garcia	Nutricionista	*****986	Chefe de setor
ASSISTÊNCIA SOCIAL			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Celineia Schneider Leal	Assistente Social	*****470	Chefe de setor
PSICOLOGIA			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Robton Possamai de Oliveira	Psicólogo	*****131	Chefe de setor
SETOR DE RADIOLOGIA			

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Maria Angelica Pereira	Téc. em Radiologia	*****616	Chefe de setor
SETOR DE RECEPÇÃO			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Adriel Nagildo da Silva	Agente em Ativ. Administrativas	*****959	Chefe de setor
NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Felipe Henrique de Medeiros Dutra	Médico Ortopedista	*****486	Chefe de setor
NÚCLEO DE TRANSPORTE			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Valdison Corsi de Lima	Aux. Serv. Gerais	*****972	Chefe de setor
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Denisiene dos Santos da Graça	Chefe de Setor V	*****366	Chefe de setor
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Viviane da Silva	Chefe de setor	*****806	Chefe de setor
NÚCLEO DE FATURAMENTO HOSPITALAR			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Dalva Ferreira de Oliveira	Agente em Ativ. Administrativas	*****800	Chefe de setor
SERVIÇO DE ARQUIVAMENTO MÉDICO E ESTATÍSTICO			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Fabiana Oliveira de Souza Melo	Agente em Ativ. Administrativas	*****718	Chefe de setor
SETOR DE PATRIMÔNIO			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO

Edna Lopes Damascena Azevedo	Chefe de setor	*****066	Chefe de setor
OUVIDORIA			
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Celineia Schneider Leal	Assistente Social	*****470	Chefe de setor

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais **a contar de 1º de março de 2026.**

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

Buritis/RO, data e horário do sistema.

GLEICIELY AMARAL RODRIGUES TRINDADE

Diretora Geral do Hospital Regional de Buritis

Decreto 107834/2025 (0062620203)

Protocolo 70254730

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.009341/2026-81

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso III, alínea f, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA INFOCO RH DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, NA REALIZAÇÃO DO CURSO DE GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA NO SETOR PÚBLICO, DE FORMA PRESENCIAL A SER REALIZADO EM FOZ DO IGUAÇU-PR, OBJETIVANDO A PARTICIPAÇÃO DE 02 (DOIS), SERVIDORES DESTA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE RONDÔNIA - SESAU NOS DIAS, 19 A 21 DE MAIO DE 2026, CONFORME PROGRAMA PORTIFÓLIO (69725037).**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
INFOCO-RH LTDA	44.825.501/0002-63	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL		R\$ 10.000,00

Conforme Termo de Referência (70105104), Justificativa da Contratação (70356715), Parecer n.º 02/2024/PGE-SESAU - SESAU (69998340), Motivação da Homologação (70363843) e Análise n.º97/2026/SESAU-NAP (70419802). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo únicoda Lei Federal Nº 14.133/21e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais).**

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70419850

Notificação nº 36/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **LAUDICEIA PINHEIRO DA ROCHA**

Matrícula n.º *******525**

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO**

MACHADO, TÉRREO, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA
Subcoordenadora de Gestão de Pessoas
SESAU-SDGP

Protocolo 70444064

Portaria de férias nº 5107 de 24 de março 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) **EDCARLOS RODRIGUES DOS SANTOS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****716, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 30/04/2026) e (01/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2026 a 20/04/2026) e (21/04/2026 a 30/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC56148

Portaria nº 1673 de 24 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto 106.818, de 2 de julho de 2025, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**, ocupante do cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente V sob a matrícula *****822, para responder pelo Núcleo de Recursos Humanos do Hospital de Retaguarda de Rondônia, sem prejuízos de suas funções.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de fevereiro de 2026.

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 70471016

Portaria de férias nº 5109 de 24 de março 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:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BRUNA CATLEN CASTRO DA SILVA, ENFERMEIRO**, matrícula *****547, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC56150

Portaria de férias nº 5110 de 24 de março 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) **HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**, SESAU - Gerente V - CDS-05 *, matrícula *****822, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/08/2025 a 20/08/2025) e (01/09/2025 a 10/09/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2025 a 10/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2025 a 10/09/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/04/2026 a 24/04/2026) e (15/07/2026 a 24/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC56152

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 120/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.010938/2026-78

Objeto: Aquisição dos medicamentos **VILDAGLIPTINA 50 MG + METFORMINA 850 MG, GLIMEPIRIDA 4 MG, EMPAGLIFLOZINA 25 MG, TELMISARTANA 40 MG + HIDROCLOROTIAZIDA 12,5 MG e ROSUVASTATINA CÁLCICA 20 MG**, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **01/04/2026;**

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

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

Valor da Contratação: **R\$ 2.730,60 (dois mil setecentos e trinta reais e sessenta centavos).**

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID
Sub-Coordenador Administrativo

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 5084 de 24 de março 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 11/03/2026 a 30/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMON DE SOUZA CANTO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****199, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56125

Portaria de férias nº 5085 de 24 de março 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 23/03/2026 a 01/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SELMA APARECIDA BEZERRA, AUXILIAR DE SAÚDE**, matrícula *****752, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56126

Portaria de férias nº 5086 de 24 de março 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 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JUCELINO PEREIRA DE OLIVEIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****082, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56127

Portaria de férias nº 5087 de 24 de março 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) **PATRICIA COSTA DE SOUZA**, BIOMÉDICO , matrícula *****517, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(26/10/2026 a 04/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/10/2026 a 16/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56128

Portaria de férias nº 5088 de 24 de março 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) **PATRICIA PAULA LOPES SALKYS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****651, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(11/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 20/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Portaria de férias nº 5089 de 24 de março 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) **ROSILENE SANTOS DE SENA CARMO**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****275, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **11/03/2026 a 30/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/03/2026 a 30/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/08/2026 a 30/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56130

Portaria de férias nº 5090 de 24 de março 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) **SELMA APARECIDA BEZERRA**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****752, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **23/03/2026 a 01/04/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **23/03/2026 a 01/04/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/08/2026 a 12/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56131

Portaria de férias nº 5106 de 24 de março 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 01/01/2026 a 20/01/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ELESONLUZ LEAL RAMOS DE ALBUQUERQUE, MÉDICO**, matrícula *****663, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 20/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56147

Portaria de férias nº 5108 de 24 de março 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) **MARIA JOSE DA SILVA OLIVEIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****368, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/12/2026 a 21/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56149

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

AVISO

PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, ALTERAÇÃO DOS DADOS E FLUXO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Objeto: Publicação dos Procedimentos Operacionais Padrão relacionado ao fluxo de atendimento ao usuário, a identificação de pacientes que chegam sem documentos e o fluxo de alteração dos dados via hospub. Trata-se dos procedimentos realizados pelas equipes da recepção, pelo Serviço Social e núcleo interno de informatização e suporte do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II. Os procedimentos operacionais padrão são documentos que descrevem passo a passo como realizar as tarefas específicas, garantindo padronização e qualidade em processo e é uma exigência dos órgãos de controle sanitário. Foi revisado e homologado pela direção técnica.

Endereço: [Alteração de Dados Pessoais Simples e Sensíveis de Pacientes no Sistema Hospub](#)

[Fluxo de Atendimento para Identificação de pacientes sem documentos e sem identificação](#)

[Fluxo de atendimento ao usuário](#)

Porto Velho, 23 de Março de 2026.

STÊNIO ALVES LEITE DE ANDRADE

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

RAFAELA GARCIA DANCINI

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto Nº 119 de 26 de Junho de 2025 (ID: 0061607828)

Protocolo 70415330

Portaria nº 45 de 09 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; no uso de suas atribuições que lhe confere o **Decreto de 26 de Junho de 2025 - SEI (0061609091), publicado no DIOF/RO nº. 119, de 27.06.2025.**

RE S O L V E:

Art. 1º. MARCAR as férias referente ao exercício de **2019** do servidor **WESLEY CAMILO FRANCO BORGES**, Médico, matrícula *****272, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II, a contar **de 04/05/2026 a 02/06/2026 (30 dias)**.

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

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

*-assinado eletronicamente-***RAFAELA GARCIA DANCINI**

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II

Diretora Geral - HEPSJPII

Decreto de 26.06.2025 DIOF/RO (0061609091)

Protocolo 69926828

AVISO**PUBLICAÇÃO DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE CURATIVO POR TERAPIA DE PRESSÃO NEGATIVA**

Objeto: Publicação do Procedimento Operacional Padrão relacionado aos cuidados do curativo por terapia de pressão negativa, realizado pela equipe de enfermagem, em conjunto com a equipe médica do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II. Os procedimentos operacionais padrão são documentos que descrevem passo a passo como realizar as tarefas específicas, garantindo padronização e qualidade em processo e é uma exigência dos órgãos de controle sanitário. Foi revisado e homologado pela direção técnica.

Endereço: [POP: Terapia de Pressão Negativa](#)

Porto Velho, 23 de Março de 2026.

STÊNIO ALVES LEITE DE ANDRADE

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

RAFAELA GARCIA DANCINI

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto Nº 119 de 26 de Junho de 2025 (ID: 0061607828)

Protocolo 70433254

Portaria nº 56 de 24 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, **Designada através do Decreto de 26.06.2025 - SEI (0061609091), publicado no DOE Edição nº 119 de 27.06.2025.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de **23.03.2026**, a servidora **LORENA FARIAS FALCAO**, ocupante do cargo de Enfermeira, Matrícula nº *****214, Pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para responder pelo **Núcleo de Internação e Regulação (NIR)** do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, em

substituição a servidora DÉBORA DAIANA LOPES FERREIRA, ocupante do cargo de Enfermeira, Matrículas nº *****801 / *****965, designada através da Portaria nº 26 de 20 de fevereiro de 2025 ID: (0057616568), publicada através do Doe nº 36 de 21/02/2025.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revista a qualquer tempo por necessidade institucional.

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

RAFAELA GARCIA DANCINI

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto de 26 de junho de 2025

(DIOF nº 119 de 27/06/2025 - 0061609091)

Protocolo 70475459

CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO

Portaria nº 5 de 20 de março de 2026

A Direção Geral, 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 Processo SEI nº 0054.000214/2026-06.

R E S O L V E:

Art. 1º - RETIFICAR os termos da Portaria nº 03, publicada no DOE nº 38 de 26 de fevereiro de 2026, no que se refere à servidora JOICIMA ALMEIDA DOS SANTOS, lotada no Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO/SESAU, conforme segue:

Onde se lê:

ocupante dos cargos de Técnico de Enfermagem, matrícula nº *****295, e Enfermeira, matrícula nº *****796.

Leia-se:

ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, matrícula nº *****295”

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

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

- assinado eletronicamente -

ANDRÉIA ZÜLKE

Diretora Geral CERO

Protocolo 70392578

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

Portaria nº 93 de 19 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, designada em 01 de Outubro de 2025, por meio do DOE edição nº 191, de 08 de Outubro de 2025 (0065145135).

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 137 de 26 de Abril de 2025 (0048196938).

Art. 2º - DESIGNAR a servidor abaixo relacionado para responder como Coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos do Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON (CEMETRON-NRH), sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia:

CARGO	CARGO	MATRÍCULA
VINICIUS COSTA MORAES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	*****998

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

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 70359322

Portaria nº 81 de 05 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000655/2026-18 e Requerimento (69333167)

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
*****837	MARILURDES DO NASCIMENTO SOARES	2026	TÉC. ENFERMAGEM	01/06/2026 A 30/06/2026	01/09/2026 a 30/09/2026	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 69832096

Portaria nº 97 de 21 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.004112/2025-81 e Requerimento (69548062)

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:

*****723	THAYNA DE LIMA BARBOSA MEIRA	2026	Tec. em Enfermagem	01/02/2026 a 15/02/2026 01/03/2026 a 15/03/2026	17/10/2026 A 31/10/2026 16/11/2026 A 30/11/2026	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 70407100

Portaria nº 100 de 21 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000915/2026-47 e Requerimento (69934351)

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
*****319	LEILA DE OLIVEIRA CAMPELO	2026	ENFERMEIRA	01/07/2026 a 30/07/2026	20/07/2026 A 18/08/2026	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 70407234

Portaria nº 101 de 23 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000702/2026-15 e Requerimento (70131373)

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
*****118	FLAVIA CRISTINA CANTIDIO ARANHA	2026	FARMACÊUTICA	01/03/2026 a 30/03/2026	22/08/2026 a 31/08/2026 04/09/2026 a 13/09/2026 10/10/2026 a 19/10/2026	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 70412073

Portaria nº 102 de 23 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000873/2026-44 e Requerimento (70121822)

RESOLVE:

Art. 1º - MARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Marcar para:	Lotação:
*****938	RAQUEL NOVAES SOUSA	2025	Técnico em enfermagem	sem período marcado	02/07/2026 a 31/07/2026.	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 70412851

Portaria nº 103 de 23 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000976/2026-12 e Requerimento (70077699)

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
*****488	CAROLINE NASCIMENTO MAIA	2026	Infectologista	13 a 22/04/2026 13 a 22/07/2026	15/05/2026 a 24/05/2026 02/11/2026 a 11/11/2026	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 70413449

Portaria nº 105 de 23 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000351/2026-42 e Requerimento (70217965)

RESOLVE:

Art. 1º - MARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Marcar para:	Lotação:
*****225	DANIELLE TELES MOREIRA	2026	NUTRICIONISTA	sem período marcado	01/11/2026 a 30/11/2026	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 70415163

Portaria nº 7 de 23 de março de 2026

O(A) DIRETORA ADJUNTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 21/06/2023, publicada no DIOF nº 116, de 22/06/2023.

Considerando o constante no Processo nº 0046.000048/2025-58;

RESOLVE:

Art. 1º. – **REMARCAR** o gozo das férias referente ao exercício de **2024** da servidora **CICILÉIA CORREIA DA SILVA**, Diretor Geral/Biomédico, matrícula nº *****570, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN, interrompidas anteriormente pela Portaria de férias nº 13031 de 14 de outubro de 2024, publicada no DIOF nº 193 em 14/10/2024, do período de **14.10.2024 a 23.10.2024**, a qual fica transferida para fruição no período 25.05.2026 a 03.06.2026.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONÇA

Diretora Adjunta

Protocolo 70443190

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria de férias nº 5078 de 23 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026, publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126, de 14/01/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JACQUELINE VIANA COUTINHO MUNHOZ, BIOMÉDICO**, matrícula *****676, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 12/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC56113

Portaria de férias nº 5079 de 23 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026, publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126, de 14/01/2026.

RESOLVE:

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

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****215 Nome JAYNE DE SOUZA FERREIRA Cargo CASA CIVIL - Assessor IV - CDS-04 *	Início (01-01-2026) Fim (30-01-2026)			
2	Matricula *****722 Nome ZENILDA DO NASCIMENTO GAMBATI HELMER Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-10-2026) Fim (30-10-2026)			
3	Matricula *****771 Nome ZORAILDE BARRETO DE FREITAS Cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	Início (01-01-2026) Fim (30-01-2026)			

Protocolo DOC56114

Portaria de férias nº 4645 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026

- Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026, publicada no DOE n.DOE nº 9 - Protocolo 68190126, de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GLORIETE OLIVEIRA ALVAREZ**, Agente Administrativo, matrícula *****501, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de **(07/07/2026 a 26/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/05/2026 a 29/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC56115

Portaria de férias nº 4646 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 - Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026, publicada no DOE n.DOE nº 9 - Protocolo 68190126, de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONY SPANAMBERG**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****418, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de **(17/08/2026 a 26/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/04/2026 a 06/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC56116

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 87 de 23 de março de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o Art.13 da Constituição Estadual, promulgada em 28/09/1989.

RESOLVE:

Art. 1º. – Tornar público a relação nominal dos servidores inativos desta Agência Estadual de Vigilância em Saúde/AGEVISA-RO, no ano de 2025, conforme tabela abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	VÍNCULO	ANO	ATO CONCESSÓRIO
*****276	LUIZ ROBERTO DE PONTES	TÉCNICO EM SERVIÇO DE SAÚDE	ESTADUAL	2025	ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 5 DE 06/01/2025
*****928	MARIA JULIA ALVARES BRAGANÇA	MÉDICO VETERINÁRIO DA SAÚDE	ESTADUAL	2025	ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 328 DE 26/05/2025
*****215	RINALDO FERRAZ DE LIMA	MÉDICO VETERINÁRIO DA SAÚDE	ESTADUAL	2025	ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 568 DE 14/10/2025
*****219	VALMIRA ROCHA DE SOUZA	ESPECIALISTA EM SAÚDE	ESTADUAL	2025	ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 104 DE 11/02/2025

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 31.12.2025.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 70451378

Portaria nº 89 de 24 de março de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações bem como o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE Edição 61, de 31 de março de 2023

Considerando o Memorando 10 (68864133) e Parecer 138 (70006437), e a Autorização (68864134);

RESOLVE:

Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar nº. 68 de 9.12.2002, o **Adicional por Serviços Extraordinários** a servidora, abaixo-relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde/AGEVISA-RO, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

NOME	MATRICULA	HORAS
DUCIMAR VIEIRA TAVARES DE SOUSA	*****789	25:09

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 70469526

Portaria de férias nº 5098 de 24 de março 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) **HOKNEIDE DOS SANTOS FRANCA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****959, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(03/06/2026 a 12/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/05/2026 a 04/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Portaria de férias nº 5099 de 24 de março 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) **MARIA JOUZELLE MARTINS DE SANTANA**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****060, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(14/09/2026 a 28/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 12074 de 10 de dezembro de 2025

Designar os Gestores considerando o Processo nº 0029.063535/2025-30, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia; considerando o Processo nº 0029.063488/2025-24, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado por representantes da Administração Pública, especialmente designado, por força do artigo 117 da Lei nº 14.133/21;

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, inciso III, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do Estado de Rondônia; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0029.063535/2025-30.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, lotados na Gerência de Gestão e Controle de Obras da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares, para atuarem como Gestores de Contrato, nos termos da legislação vigente, em decorrência do procedimento licitatório através do Contrato nº **37/2025/PGE-SEDUC (0067118612)**.

§1º A servidora **MILENE COSTA FREITAS - GESTORA DE CONTRATO - MATRÍCULA (*****684) - GESTORA DE CONTRATO - TITULAR**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§2º A servidora **JAINÉ OHANNA SILVA DA CONCEIÇÃO - GESTORA DE CONTRATO (*****696) - GESTORA DE CONTRATO - SUPLENTE**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Extrema**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	DISTRITO
01	EEEFM Bandeirantes	Extrema
02	CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira	Extrema
03	EEEFM Jayme Peixoto de Alencar	Extrema
04	EIEEF Apuly	Extrema

2. Superintendência de **Porto Velho**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Paulo Freire	Itapuã do oeste
02	EEEF Jaime Barcessat	Candeias do Jamari
03	EEEFM Teodoro de Assunção	Candeias do Jamari
04	EEEFM Murilo braga	Porto Velho
05	EEEF São Sebastião I	Porto Velho
06	EEEFM Estudo e Trabalho	Porto Velho
07	EEEM Professora Juracy Lima Tavares	Porto Velho
08	EEEF Branca de Neve	Porto Velho
09	IEE Carmela Dutra	Porto Velho
10	EEEF Casa de Davi	Porto Velho
11	EEEFM São Domingos Sávio - unidade I	Porto Velho
12	EEEFM Duque de Caxias	Porto Velho
13	EEEF Franklin Delano Roosevelt	Porto Velho
14	EEEF Prof. Eloisa Bentes Ramos	Porto Velho
15	EEEFM John Kennedy	Porto Velho
16	Colegio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VII	Porto Velho
17	EEEFM Marechal Castelo Branco	Porto Velho
18	EEEF Nossa Senhora das Graças	Porto Velho
19	EIEEF Pym Keja Signaty Pypydnpa	Distrito Jacy Paraná

20	EIEEF Nyj Nyji	Aldeia Bom Samaritano

3. Superintendência de **Ouro Preto do Oeste**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEF Florizel Lamego Ferrari	Mirante da Serra
02	CEEJA Professor Edson Duarte Lopes	Mirante da Serra
03	EEEFM Migrantes	Mirante da Serra
04	EIEEFM Amondawa	Mirante da Serra

4. Superintendência de **São Francisco do Guaporé**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Princesa Isabel	São Miguel do Guaporé
02	CEEJA Silvio Viana Louro	São Francisco do Guaporé
03	EIEEFM Iria dos Reis Freitas	São Francisco do Guaporé
04	EIEEF Ywara Purubora	Seringueiras

3. Superintendência de **Vilhena**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Vilhena	Vilhena
02	EEEFM Maria Arlete Toledo	Vilhena
03	EEEM Tempo Integral Marechal Rondon	Vilhena
04	IEE Wilson Camargo	Vilhena
05	EEEFM Shirley Ceruti	Vilhena
06	EEEF Paulo Freire	Vilhena
07	Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade II	Vilhena
08	EEEFM Alvares de Azevedo	Vilhena
09	EEEF Machado de Assis	Vilhena
10	EEEF Professor Luiz Carlos Paula Assis	Vilhena
11	CEEJA Tancredo de Almeida Neves	Colorado do Oeste
12	EEEFM Paulo de Assis ribeiro	Colorado do Oeste
13	EEEFM Manuel Bandeira	Colorado do Oeste

§3º O servidor **ALAIN JONES MARQUES SARAIVA - GESTOR DE CONTRATO - MATRÍCULA (*****777) - GESTOR DO CONTRATO - TITULAR**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§4º O servidor **PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA - TÉCNICO EDUCACIONAL II - MATRÍCULA (*****818) - GESTOR DO CONTRATO - SUPLENTE**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Guajará-Mirim**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EIEEF Awo Camip Oro Mon	Nova Mamoré
02	CEEJA Profª Doralice Sales Cavalcante	Nova Mamoré
03	EEEFM Professora Maria Laurinda Groff	Nova Mamoré
04	EIEEF Top Aran Oro Waram Xijein	Nova Mamoré
05	EEEF Paul Harris	Guajará-Mirim
06	EEEF Capitão Godoy	Guajará-Mirim
07	Instituto Estadual de Educação Paulo Saldanha	Guajará-Mirim

08	CEEJA Dr. Claudio Fialho	Guajará-Mirim
09	EEEMTI Simon Bolivar	Guajará-Mirim
10	EEEFM Rocha Leal	Guajará-Mirim
11	EIEEF Leonel Buanga Canoe	Guajará-Mirim
12	EIEEF Manum Oro Eo	Guajará-Mirim
13	EIEEF Pedro Azzi	Guajará-Mirim
14	EIEEF Jose dos Santos	Guajará-Mirim
15	EIEEF Francisco José de Lacerda	Guajará-Mirim

2. Superintendência de **Cerejeiras**, das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Inacio de Castro	Pimenteiras do Oeste
02	EEEFM Doutor Oswaldo Pianna	Corumbiara
03	EEEFM Jose de Anchieta	Cabixi
04	EEEFM Planalto	Cabixi
05	EEEF Chico Mendes	Cabixi

3. Superintendência de **Pimenta Bueno**, das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Jose Severino dos Santos	Primavera de Rondônia
02	EEEFM Professor Valdir Monfredinho	Pimenta Bueno
03	EEEFM Orlando Bueno da Silva	Pimenta Bueno
04	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	Pimenta Bueno
05	EEEF Anisio Serrao de Carvalho	Pimenta Bueno
06	EEEMTI Marechal Cordeiro de Farias	Pimenta Bueno
07	CEEJA - Gliceria Maria de Oliveira Crivelli	Pimenta Bueno
08	EEEFM Monteiro Lobato	São Felipe D'oeste
09	EIEEF Dukaria Rarekute	Parecis

§5º O servidor **PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA - TÉCNICO EDUCACIONAL II - MATRÍCULA (*****818) - GESTOR DO CONTRATO - TITULAR**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§6º O servidor **ALAIN JONES MARQUES SARAIVA - GESTOR DE CONTRATO - MATRÍCULA (*****777) - GESTOR DO CONTRATO - SUPLENTE**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Guajará-Mirim**, das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EIEEF Mamxun Tamanain Oro Nao	Guajará-Mirim
02	EIEEF Paulo Saldanha Sobrinho	Guajará-Mirim
03	EIEEF Xijan Oro Nao	Guajará-Mirim
04	EIEEFM Alexandrina do Nascimento Gomes	Guajará-Mirim
05	EIEEF Oro Wao Yein Oro Nao	Guajará-Mirim
06	EIEEF João Francisco Aruak	Guajará-Mirim
07	EIEEF Hwerein cat towa oro nao	Guajará-Mirim
08	EIEEF Oro Wao Po Wa Oro Nao	Guajará-Mirim

09	EIEEF Josias Batista de Oliveira	Guajará-Mirim
10	EIEEF Wem Canum Oro Waram	Guajará-Mirim
11	EIEEF Mbixire Taxo Macurap	Guajará-Mirim
12	EIEEF Marina Aikom Oro Wim	Guajará-Mirim
13	EIEEF Joao Farias de Barros	Guajará-Mirim
14	EIEEF Watacao Oro Nao Mixic	Guajará-Mirim
15	EIEEF Valdemar Cabixi	Guajará-Mirim

2. Superintendência de **Alta Floresta Do Oeste**, das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Luiz Vaz de Camoes	Alta Floresta do Oeste
02	EIEEFM Kon Koatt Tupari	Alta Floresta do Oeste
03	EIEEF Amen Koare Tupari	Alta Floresta do Oeste
04	EIEEFM Boatt Gerainny	Alta Floresta do Oeste
05	EIEEFM Anomae Tupari	Alta Floresta do Oeste

3. Superintendência de **Cacoal**, das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Celso Ferreira da Cunha	Cacoal
02	EEEFM Cora Coralina	Cacoal
03	EEEMTI Clodoaldo Nunes de Almeida	Cacoal
04	EEEF Frei Caneca	Cacoal
05	EEEFM Maria Aurora do Nascimento	Cacoal
06	EEEFM Carlos Gomes	Cacoal
07	EEEFM Carlos Drummond de Andrade	Cacoal
08	EEEFM Bernardo Guimaraes	Cacoal
09	Colegio Tiradentes da Policia Militar - CTPM IX	Cacoal
10	EEEFM Paulo Freire	Cacoal
11	EEEFM Antonio Goncalves Dias	Cacoal
12	CEEJA Aida Fibiger de Oliveira	Cacoal
13	EIEEF Paiterey	Cacoal
14	EIEEF Kabaney	Cacoal

§7º A servidora **JAINE OHANNA SILVA DA CONCEIÇÃO - GESTORA DE CONTRATO (*****696) - GESTORA DE CONTRATO - TITULAR**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§8º A servidora **MILENE COSTA FREITAS - GESTORA DE CONTRATO - MATRÍCULA (*****684) - GESTORA DE CONTRATO - TITULAR**, será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Ariquemes**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Antonio Francisco Lisboa	Cujubim

02	EEEFM Aurelio Buarque de Holanda Ferreira	Monte Negro
03	EEEFM Mato Grosso	Monte Negro
04	EEEFM Migrantes	Ariquemes
05	EEEFM Ricardo Cantanhede	Ariquemes
06	EEEFM Cora Coralina	Ariquemes
07	EEEF Albina Marcio Sordi	Ariquemes
08	Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Ariquemes	Ariquemes
09	EEEFM Francisco Mignone	Rio Crespo

2. Superintendência de **Buritis**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Prof Elvandas Maria de Siqueira	Buritis
02	EEEFM Buriti	Buritis
03	EEEFM Maria de Abreu Bianco	Buritis

3. Superintendência de **Costa Marques**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEF Raimundo de Oliveira Mesquita	Costa Marques
02	EEEFM Angelina dos Anjos	Costa Marques
03	CEEJA Jose Alves de Almeida	Costa Marques

4. Superintendência de **Ji-Paraná**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Marechal Rondon	Presidente Médici
02	EEEFM Dona Benta	Presidente Médici
03	EEEFM Presidente Emilio Garrastazu Medici	Presidente Médici
04	EEEFM Professor Paulo Freire	Presidente Médici
05	CEEJA Euclides da Cunha	Alvorada D'oeste

5. Superintendência de **Machadinho do Oeste**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Bartolomeu Lourenco de Gusmao	Vale do Anari
02	EEEM Profª Maria Conceicao de Souza	Machadinho do Oeste
03	CEEJA Paulo Freire	Machadinho do Oeste
04	EEEFM Alberto Nepomuceno	Machadinho do Oeste

6. Superintendência de **Rolim de Moura**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Francisca Julia da Silva	Castanheiras
02	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	Rolim de Moura
03	EEEF Ulisses Guimaraes	Rolim de Moura
04	EEEFM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo	Rolim de Moura

05	EEEFM Cel Aluizio Pinheiro Ferreira	Rolim de Moura
06	EEEFM Jose Rosales dos Santos	Rolim de Moura
07	EEEF Maria Comandolli Lira	Rolim de Moura
08	EEEF Monteiro Lobato	Rolim de Moura
09	EEEMTI Candido Portinari	Rolim de Moura
10	CEEJA Cel Jorge Teixeira de Oliveira	Rolim de Moura
11	EEEFM Americo Brasiliense de Almeida e Melo	Novo Horizonte do Oeste
12	CEEJA Professora Barbara Conceicao dos Reis	Novo Horizonte do Oeste
13	EEEF Rocha Pombo	Novo Horizonte do Oeste
14	EEEF Alexandre de Gusmao	Novo Horizonte do Oeste
15	EEEFM Aurelio Buarque de Holanda Ferreira	Novo Horizonte do Oeste
16	CEEJA Cecilia Meireles	Novo Horizonte do Oeste

§9º O servidor designado como gestor, deverá cumprir as atribuições descritas no art. 20 do Decreto nº 28.874/24.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 0067316072

Portaria nº 1939 de 02 de março de 2026

A Presidente do Conselho da Coordenadoria Regional de Educação de Rolim de Moura, vinculada ao CNPJ n. 26.310.954/0001-94, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 141 de 29 de Junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as servidoras desta Coordenadoria Regional de Educação de Rolim de Moura, para realização pesquisa de preço referente ao Programa de Alimentação Escolar PNAE e PEALE.

Art. 2º Designar as servidoras a seguir:

Deborah Leiliany Alves Gonçalves *****463

Cleidomiro Zumack*****525

Beatriz Pereira Ferreira Silva *****693

Márcia de Lima Alves Jesus *****709

Rolim de Moura, 02 de Março de 2026

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO
PRESIDENTE

Protocolo 69653269

EXTRATO

CONTRATO Nº 2569 (69893175)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH

CONTRATADA: A TECH SOLUTION LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 43.263.281/0001-88

OBJETO: É objeto desta contratação serviços para Dedetização, desratização, e controle de outras pragas

VALOR: R\$ 1.900,00 (Hum mil e novecentos reais)

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 19 de março de 2026.

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 70146339

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3181/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº0029.028445/2025-01**

Objeto: Contratação de Empresa Especialista para Serviços de Desinsetização, Desratização e Descupinização, Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água, Recargas de Extintores de Incêndio, Potabilidade da Qualidade da Água, Limpeza de Bebedouros e Troca de Filtros, no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20, 23 e 24/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana inscrito no CNPJ nº 01.695.536/0001-31, Localizada na **Rua. Montes Claros, nº 6614 1969 Bairro: Nacional**, 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 Contratação de Empresa Especialista para Serviços de Desinsetização, Desratização e Descupinização, Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água, Recargas de Extintores de Incêndio, Potabilidade da Qualidade da Água, Limpeza de Bebedouros e Troca de Filtros, 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 **20, 23 e 24/03/2026**, pelo endereço eletrônico: oswaldopianapvh@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: Contratação de Empresa Especialista para Serviços de Desinsetização, Desratização e Descupinização, Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água, Recargas de Extintores de Incêndio, Potabilidade da Qualidade da Água, Limpeza de Bebedouros e Troca de Filtros.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DR OSWALDO PIANA

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail oswaldopianapvh@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 oswaldopianapvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20, 23 e 24/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR OSWALDO PIANNA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70360995).

Porto Velho - RO, 20 de Março de 2026.

MARLY DE LIMA RIBEIRO

Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental. e Médio Duque de Caxias

RAYLDA TENÓRIO DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70360992

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2026 (ID 69936419), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70356405) e o Resultado da Análise (ID 70357267), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Caixa de luvas nitrílicas descartáveis não estéreis sem pó, tamanho M, com 100 und.	R\$ 64,00
2	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Caixa de luvas nitrílicas descartáveis não estéreis sem pó, tamanho G, com 100 und.	R\$ 64,00
3	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Ataduras (Faixa de tecido elástico) 10cm/1,30m	R\$ 68,10
4	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Pacote Gaze estéril 100% Algodão (compressa de gaze estéril) com 10 unid	R\$ 13,50

5	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Esparadrapo hospitalar (Fita adesiva hospitalar para fixação de gazes e curativos na pele) 2,5cm x 4,5m	R\$ 57,50
6	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Curativos adesivos (Curativos adesivos prontos para proteção de pequenos cortes e ferimentos) tamanho padrão, retangular, caixa com 30 unidades acima.	R\$ 130,60
7	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Soro fisiológico 0,9% (Solução salina estéril utilizada para limpeza de feridas e lavagem de olhos) 500ml	R\$ 70,30
8	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Álcool 70% Antisséptico Líquido para desinfecção de ferimentos, 500ml	R\$ 35,00
9	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Bolsa térmica em gel reutilizável, bicomposta (quente/frio), tamanho médio (mínimo 15x25cm). Material externo em filme de nylon ou PVC de alta resistência, maleável mesmo quando congelada. Deve suportar aquecimento em micro-ondas e banho-maria, e resfriamento em freezer. Registro na ANVISA obrigatório.	R\$ 80,00
10	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Máscara tripla descartável com filtro e elástico branca (Máscara de proteção respiratória para evitar contaminação durante o atendimento.) caixa ou pacote com 50 unid	R\$ 44,50
11	SOU MAIS SAÚDE Com. De Equip. Médicos LTDA	Maleta Caixa Primeiro Socorros.	R\$ 102,00
12	Dromais Medicamentos LTDA	Pacote de Algodão hidrófilo em bolas 100g	R\$ 49,50
Valor Total			R\$ 779,00

Vilhena/RO, 23 de março de 2026.

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70357338

AVISO**AVISO DE CANCELAMENTO****CANCELAMENTO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO - 70259677**

Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 52 - Disponibilização: 18/03/2026- Publicação: 18/03/2026.

A Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, através do seu Presidente Sr. Wanilson Neile Mendes, publica o cancelamento do aviso de procedimento simplificado, devido contestação de uma empresa interessada no certame, com justificativa de que o objeto publicado não contém especificações técnicas suficientes necessárias para formulação da proposta, cujo objeto é a contratação de serviços de Outros serviços de Terceiros/Serviços de pessoa jurídica-Serviços Gráficos, confecções de placas em acrílico de identificações institucionais, confecção de púlpito para auditório, para atender as necessidades do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Costa Marques-RO.

Costa Marques- RO, 24 de Março de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29887>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 24/03/2026, às 15:51

Wanilson Neile Mendes
Superintendente Regional de Educação III
Decreto de 21/08/2024
Costa Marques/RO

Protocolo 70383857

TERMO
1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Considerando a necessidade de alterar o CONTRATO Nº 025/2025 (ID 69299711), em virtude da necessidade de executar Serviço de *manutenção de bens imóveis e Outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica: no detalhamento:* Outros serviços de terceiro, pessoa Jurídica, para atendimento dos alunos da Escola Conselho Escolar da EEEFM Heitor Villa-Lobos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o que se segue.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2025 (ID 69299711), FIRMADO EM **12**, DE **MARÇO** DE **2026**, QUE CELEBRAM O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM HEITOR VILLA-LBOS**, DE UM LADO, E, A CONTRATADA LENILZA LUIZA DE PAULA CORBOLIN PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Conselho Escolar da EEEFM Heitor Villa-Lobos**, de ora em diante denominada Contratante, com sede em Ariquemes, na Av. JK, Nº 1903, Bairro Institucional - CEP 76.872-861, representada neste ato pelo(a) seu(ua) Presidente, Sr(a). Patricia Pires Cherque, portador(a) do RG nº ***745 e inscrito no CPF sob o nº *****-34, e a Contratada LENILZA LUIZA DE PAULA CORBOLIN , de ora em diante denominada Contratada, com sede em Buritis/RO, na Rua das oliveiras, 955, setor 04 - CEP 76.875-816 CNPJ.: 21.999.921/0001-80, representada neste ato por sua representante legal, devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, que tem por finalidade e disposições constantes no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e demais peças que instruem o Processo Administrativo nº 025/2025, referente ao Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 025/2025 (ID 69270552) e anexos e o programa **PROAFI/2025**, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto as seguintes alterações descritas na tabela em anexo (Anexo I).

2. DO VALOR:

2.1. Fica acrescido o valor de **R\$ 2.593,21(dois mil, quinhentos e noventa e três reais e vinte e um centavos)** , equivalentes a **18 %** do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

2.2. **Permanece o prazo de vigência do contrato acima citado até dia 31/03/2026.** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

3. RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Estado, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ariquemes, RO, 20 de março de 2026

PATRICIA PIRES CHERQUE
Presidente do Conselho Escolar
CONTRATANTE

LENILZA LUIZA DE PAULA CORBOLIN

CONTRATADA
ANEXO I

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

1	Serviços de pintura interna e externa, contemplando: • Preparação completa das superfícies; • Aplicação de massa corrida para correção e nivelamento; • Lixamento para acabamento uniforme; • Aplicação de selador; • Pintura com tinta acrílica; • Fornecimento de todos os materiais necessários, incluindo tintas acrílicas, massa corrida, seladores, lixas e demais insumos.	Mts.	173,11	R\$ 14,98	R\$ 2.593,21
	TOTAL				R\$ 2.593,21

Protocolo 70403792

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 30/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.037900/2025-51**Objeto: **Aquisição de Material Esportivo no elemento de despesa 33.90.30.14**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de compra no elemento de despesa **33.90.30.14 Material Esportivo** 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 **24/03/2026 a 26/03/2026** pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra no elemento de despesa Aquisição de Material Esportivo 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 PRINCESA ISABEL;

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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, no horário das 07h as 13h, 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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026** (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo**,

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel**, 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 São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 24 de março de 2026.

Cleidiane Vieira Magewscck

Presidente da Comissão de Contratação

Geldiane de Sabino de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70354192

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 14/2026/SEDUC-EEEFJM

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF JARDIM DOS MIGRANTES

CONTRATADA: Mercado e Açogue União Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo: *Material de Expediente de Papelaria* (papel sulfite A4 210x297 com 500 fls).

VALOR: R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais)

VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: 06 (Seis) meses, contados da data de sua assinatura

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

PROCESSO SEI Nº: 0029.011598/2026-91

ASSINAM: Maria Madalena Leite Costa e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 70435108

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 12/2026/SEDUC-EEEFJM

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF JARDIM DOS MIGRANTES

CONTRATADA: K. M. de Oliveira Malini Comércio de Artigos de Papelaria

CNPJ DA CONTRATADA: 36.566.850/0001-07

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo: *Material de Expediente de Papelaria*

VALOR: R\$ 2.008,00 (Dois mil e oito reais)

VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: 06 (Seis) meses, contados da data de sua assinatura

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

PROCESSO SEI Nº: 0029.011598/2026-91

ASSINAM: Maria Madalena Leite Costa e João Marcos Gouveia Malini

Protocolo 70434960

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ VAZ DE CAMÕES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040329/2025-51

Objeto: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 à 25/03/2026.**

O Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, C.N.P.J nº 01.120.463/0001-50 localizado na **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E 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 **23/03/2026 à 25/03/2026.**, pelo endereço eletrônico ceeja_af@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados (Manutenção de computadores e 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
- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, dentro do prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo**,

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(70439080).

Alta Floresta D'Oeste, 23 de março de 2026.

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 70438333

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor, 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 2092 (ID 69566477), Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69929238) e o Resultado da Análise (ID 70244770), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RM COM. MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Latas de tinta cinza escuro acrílico premium piso 18 litros -Tinta para calçada - de boa qualidade	R\$ 1.192,20
2	RM COM. MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Lata de tinta amarelo demarcação acrílico premium piso 18 litros - de boa qualidade	R\$ 298,03
3	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Lata de tinta azul Royal ou (azul escuro) piso acrílico premium piso 3.6 litros - de boa qualidade	R\$ 190,00
4	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Rolo de lã alta 23 centímetros com garfo - de boa qualidade	R\$ 42,00
5	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Rolo de lã alta 10 centímetros com garfo - de boa qualidade	11,00
6	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Pincel de 1 polegada - de boa qualidade	6,00
7	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Fita crepe pintura 48 milímetros X 50 metros largo - de boa qualidade	120,00
Valor Total			R\$ 1.859,23

Alta Floresta D'Oeste - RO, 24 de Março de 2026.

Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70287348

EXTRATO

CONTRATO Nº 14/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste
CONTRATADA: E M DOS S BENTO
CNPJ DA CONTRATADA: 52.256.774/0001-81
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios
VALOR: R\$ 7.836,04 (Sete mil oitocentos e trinta e seis reais e quatro centavos).
VIGÊNCIA:90 (noventa dias)
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação
ASSINAM: Elinete Martins dos Santos Bento
Representante Legal

Protocolo 70207609

EXTRATO

CONTRATO Nº 15/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste
CONTRATADA: FERREIRA & SERRANO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 22.817.825/0001-36
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios
VALOR: R\$ 761,45 (Setecentos e sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)
DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026
ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação
ASSINAM: Tiago Serrano Martins
Representante Legal

Protocolo 70207666

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 018/2026 (ID70202792), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70445244) e a respectiva Adjudicação (ID70447087), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor

01	GERLUZ DA SILVA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - ME	PLUG MACHO 2 PINOS 10A LAMPADA LED 50W, REFLETOR SLIM LED 200, RASTELO DE JARDINAGEM/FERRO, RASTELO DE JARDINAGEM/PLÁSTICO, SUPORTE PARA TELEVISÃO 65P,	R\$ 2.025,00
02	R R DOS SANTOS FILIAL	DISJUNTOR BIPOLAR 25A, FITA ISOLANTE, FIO CABO FLEXIVEL 6,0MM, TOMADA DE 20 AMPERES, CIMENTO SACO C/50 KG,	R\$ 1.255,30
03	LEANDRO NERY DA SILVA EIRELI-ME	LIMA CHATA PARA ENXADA MULTIUSO SEM CABO, TOMADA EM BARRA 3 TOMADAS 3 PINOS 20A, ENXADA, TESOURA DE JARDINAGEM, TORNEIRA PARA PIA DE BANHEIRO, ENGATE FLEXIVEL, ROLDANA PORTAO DE FERRO EM V 2½ POL COM PARAFUSO,	R\$ 421,80
			R\$ R\$ 3.702,10

Costa Marques -RO, 23 de Março de 2026.

Dalvanira Maria Pontes de Menezes
Presidente de Conselho Escolar
Sebastião Alves Coutinho Filho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70447698

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO GONÇALVES DIAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.016875/2026-52**Objeto: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica- *Manutenção e conservação de bens imóveis*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/03/2026 a 26/03/2026

O Conselho Escolar Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39, localizado na Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em **Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica- 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 24/03/2026 a 26/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, **das 13h:30 às 17h30**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em **Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica- 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, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, presencialmente no endereço; Avenida Monte Castelo nº 395, CEP: 76900803, Bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná/RO, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, 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 meio físico, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, com os documentos exigidos, 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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 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 **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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Valdemir José Bento

Presidente da Comissão de Contratação

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do Conselho Escolar

da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias

Protocolo 70449235

AVISO

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026 PNAE

A Superintendência Regional de Educação de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a Chamada Pública nº 01/2026, destinada à aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, em conformidade com o disposto nos arts. 21, 23 e 24 da Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e suas alterações, bem como na Lei nº 3.753, de 30 de dezembro de 2015, no Decreto nº 22.179, de 08 de agosto de 2017, e na Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, destinados à alimentação escolar dos alunos das escolas estaduais dos municípios de Jaru, Governador Jorge Teixeira e Theobroma.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, em atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, visando suprir a demanda das escolas estaduais localizadas nos municípios de Jaru, Governador Jorge Teixeira e Theobroma.

Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação completa na Superintendência Regional de Educação - SUPER/Jaru, situada à Rua Paraná, nº 3160, Setor 01, Jaru/RO, CEP 76890-000, até o dia 16 de abril de 2026, no horário das 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira, para fins de emissão da Declaração de Cadastramento e Habilitação.

A sessão pública para abertura dos envelopes e demais procedimentos pertinentes será realizada no dia 17 de abril de 2026, às 10h00, na sala de reuniões da Superintendência Regional de Educação de Jaru, no endereço supracitado.

O edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Superintendência Regional de Educação de Jaru, podendo também ser solicitado por meio do e-mail pcontasjaru@seduc.ro.gov.br.

Informações adicionais poderão ser obtidas pelos telefones/WhatsApp (69) 98496-0476 e (69) 99282-5530, no horário das 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira.

Jaru 23 de março de 2026.

Vanuza de Praga Cordeiro

Superintendente Regional de Educação

Protocolo 70425146

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.985-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, referente aos recursos

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarlete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.985-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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 MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. MARIA ARLETE TOLEDO;

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 **contasarlete@hotmail.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 **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 MARIA ARLETE TOLEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 24 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70447976

Portaria nº 2504 de 23 de março de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da EEMFM HEITOR VILLA-LOBS, CNPJ.: 84.727.692/0001-64, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto.

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20 § 1º da lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017;

Considerando que a constituição desta comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI

RESOLVE:

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

1. Elizeu Gonçalves Niza Matricula: *****592
2. Raquel Maria da Silva, Matricula: *****879
3. Ednalva Francisco do Nascimento Matricula: *****326

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1. Jose Antonio Barbosa Matricula: *****282
2. Eliel Rodrigues Bragança Matricula *****282
3. Izabel Cristina de Carvalho, Matricula: *****898

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

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

Ariquemes, RO 23 de março de 2026

Patricia Pires Cherque

Diretora/Presidente do Conselho

Protocolo 70449873

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor, 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 978 (68794013), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68794224), e o Resultado da Análise (ID 70131796), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MOACIR ALMEIDA DE OLIVEIRA JUNIOR - ME	Tecido TNT cores diversas	385,00
2	MOACIR ALMEIDA DE OLIVEIRA JUNIOR - ME	Tecido Oxford	500,00
3	MOACIR ALMEIDA DE OLIVEIRA JUNIOR - ME	Tecido de Malha elanca (Cores variadas)	1.120,00
4	MOACIR ALMEIDA DE OLIVEIRA JUNIOR - ME	Tecido Jacquard	598,50
5	MOACIR ALMEIDA DE OLIVEIRA JUNIOR - ME	Tecido voal	597,00

6	MOACIR ALMEIDA DE OLIVEIRA JUNIOR - ME	Tecido Failete	270,00
Valor Total			R\$ 3.470,50

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70350829

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 70083590), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70448751) e o Resultado da Análise (ID 70449627), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Leidymar Comercial e Distribuidora Ltda	1, 2.	R\$ 640,00
2	Bianchi & Vidal Ltda-Me	-	R\$ 680,00
3	Adilson J dos S Haack	-	R\$ 664,00
Valor Total			R\$ 640,00

Rolim de Moura/RO, 23 de março de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 70449800

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 32/2026/SEDUC-EEEFMJKOPVH

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

CONTRATADA: T C Comercio & Consultoria Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 54.166.513/0001-04

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição Material de limpeza e produção de higienização

VALOR: R\$ 1.055,50 (mil e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 100 dias consecutivos

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 70450864

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. SÃO DOMINGOS SÁVIO - UNIDADE II**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 (ID 69987072), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70340269) e o Resultado da Análise (ID 70342260), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gois Serviços e Terceirizações	xx	xx
2	Dyeniffer Kauana Schemme da Silva Moret	xx	xx
3	Kutisque Comércio e Serviços Ltda	1, 2 e 3	404,00

Valor Total

404,00

Ji-Paraná, 23 de março de 2026.
Eliane Aparecida Ribeiro
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

Protocolo 70450910

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 33/2026/SEDUC-EEEFMJKOPVH
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira
CONTRATADA: Edivaldo Ribeiro Lima Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição Material de limpeza e produção de higienização
VALOR:R\$ 1.620,36 (mil e seiscentos e vinte reais e trinta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 100 dias consecutivos

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 70451418

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025-2026, (ID: 70129361), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID: 70358414) e o Resultado da Análise (ID: 70358744), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	S A de Freitas Costa Eireli-ME	1,2,3,4,5,6,7,10,11,12,13,15,16,17,18,120,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,34,35,36	R\$ 5.004,75	habilitado
2	C20 Expertise Informacional LTDA	8,9,14,19,33	R\$ 699,92	habilitado
3	Pinheiro's Com. de Prod p/ Limpeza LTDA	---	---	não habilitado
Valor Total			R\$ 5.704,67	

Porto Velho-RO, 23 de março de 2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve

Protocolo 70451431

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Angelina dos Anjos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 69100581), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69100584) e a respectiva Adjudicação (ID69100585), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Descrição do Item	Valor	Proponente Habilitado

01	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 11.184,90	SPORTECENTER LTDA
	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador.		
	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.		
	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.		
	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.		
	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade minima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31		
	Um kit de futebol para cegos (Futebol de 5) inclui uma bola específica com guizos para orientação sonora (peso 510-540g, circunferência 62-64cm) e vendas acolchoadas para garantir equidade, além de uma quadra adaptada com barreiras laterais e piso tátil de alerta.		
	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.		

02	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	R\$ 26.695,43	R&R DISTRIBUIDORA
	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.		
	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.		
	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível		
	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno		
	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.		

BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno
RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.
BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria adulto, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League - Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC – American Football Conferencie. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g.
BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 – 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.
BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexa
CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.
REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.
BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF. CONJUNTO COM 8 UNIDADES 38 Equipamento / Acessórios Desporto 7810 6811
CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.

	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento		
	Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC		
	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos.		
	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.		
	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.		
	Bola de Futsal com Guizo: Futebol de quadra, confeccionada em microfibra e costurada à mão. Látex. Lubrificado e removível. 32 gomos. Peso: 510 - 540g. Diâmetro: 19,1 - 20,3 cm. Circunferência: 60 - 64 cm. Peso e medidas oficiais.		
	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm		
	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A 450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo		
03	Kit Torre de Equilibrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas.	R\$ 12.099,00	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses		
	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.		

	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	
	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G	
	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas, com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho GG	
	Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas para cones furados O Kit contém 8 cones com furos de 24cm.	
	Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 M Largura: 7 M	
Total Geral		R\$ 49.979,33

Costa Marques- RO, 23 de Março de 2026.

Sebastião Alves Filho Coutinho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70449991

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 008/2026/PROAFI REGULAR
CONTRATANTE: Conselho Escolar José Almiro Rocha
CNPJ DA CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35
CONTRATADA: Construcasa de Nova Dimensão LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: 07.979.014/0001-48
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material de consumo para manutenção de Bens Imóveis
VALOR: R\$ 3.495,09 (três mil quatrocentos e noventa e cinco reais e nove centavos).
VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM: Uemerson Pereira de Bastos e Marly de Oliveira Ramos

Protocolo 70360429

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº** 06/2026**CONTRATANTE:** Conselho Escolar Inácio de Loyola**CONTRATADA:** LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA**CNPJ DA CONTRATADA:** 63.786.925/0001-20**OBJETO:** É objeto desta contratação aquisição de Material de Consumo - Material para manutenção de bens móveis (Bebedouro e Ar Condicionado).**VALOR:** R\$416,00 (Quatrocentos e dezesseis reais).**VIGÊNCIA:** 30 (trinta) dias.**DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026**ASSINAM:** Luciana Regina Simões Laborda e Ladi Rigo

Protocolo 69727271

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 03 /2026****PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO**, CNPJ: **01.782.367/0001-77**CONTRATADO: **ANDERSON ROGERIO SAITER**, CPF: **386.636.512-87****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**logurte**) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de de **R\$ 1.281,60** (mil duzentos e oitenta e um reais e sessenta centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: **Dagmar Ramalho de Oliveira** - Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Anderson Rogerio Saiter** - Produtor - Agricultura Familiar

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de março de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Anderson Rogerio Saiter

Produtor/Agricultura Familiar

Protocolo 70452688

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº07/2026 (**ID 69931279**), o Quadro

Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69441500) e o Resultado da Análise (ID 69608061), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA CNPJ: 05.255.167/0001-17	01,02	717,92
2	R T COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA CNPJ: 47.561.770/0001-77	03,04	654,90
3	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA - EPP. CNPJ: 61.944.265/0001-32	-	-
Valor Total			1.372,82

Campo Novo de Rondônia/RO, 23 de março de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70429461

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor, 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 2519 (69847425), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70350126), e o Resultado da Análise (ID 70350183), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FERREIRA E SERRANO LTDA - ME	Açúcar pct - 2 kg	206,15
2	FERREIRA E SERRANO LTDA - ME	Café pct 500gramas	2.280,00
3	FERREIRA E SERRANO LTDA - ME	Chá de erva matte pct/cx 250 gramas	179,80
4	FERREIRA E SERRANO LTDA - ME	Óleo de soja - cozinha - 900 ml	159,80
Valor Total			R\$ 2.825,75

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70350255

Portaria nº 2183 de 11 de março de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 01/2025, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, CNPJ nº 00.670.371/0001-80, e as empresas M. D. DA SILVA COPIADORA LTDA CNPJ: 04.471.458/0001-80 e MED TECH ENGENHARIA CLINICA LTDA CNPJ: 10.632.889/0001-83, que tem por objeto desta contratação, os serviços de Limpeza, manutenção e troca de peças, da fotocopadora tombamento: 030909988. Limpeza e manutenção e troca de peça, da impressora tombamento: 030077300. Limpeza, troco de peça e manutenção microscópio

tombamento 000.186.649, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 64/2026. , a ser executado nas dependências da E.E.E.F.M Juscelino Kubitschek, localizada no município de Santa Luzia-RO.

1 - Bruna Lombardi Tozzi, matrícula nº *****8237, Fiscal de Contrato;

2 - Eliete Rodrigues dos Santos, matrícula nº *****362, Suplente.

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

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 70037122

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 69778369), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70378561) e o Resultado da Análise (ID 70455017), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MTV DALLABIDA LTDA	Faca de corte pequena (facas de legumes) lâmina de 7 cm comprimento de 18,5 cm considerando o cabo de aço inoxidável, ponta fina e afiada.	287,00
		Caixa Organizadora de plástico resistente de 20l com tampa Comprimento 46,7cm Largura 32,3cm Altura 17,9cm	
		Pote grande plástico 4,5l rosca formato redondo	
		Jarra para agua de vidro borossilicato 1,2 litros	
2	CELIO OLIVEIRA CARVALHO	Faca de corte grande com lâmina entre 8 e 9 polegadas, ideal para carnes robustas e alimentos volumosos. Feitas de aço inox (420 ou 1.4116) ou carbono, possuem alto poder de corte, espessura de 2-3 mm, cabo ergonômico para firmeza e alta durabilidade.	117,00
		Caixa Organizadora de plástico resistente de 05l com tampa	
3	OLIVEIRA ATACAREJO ESPIÃO	Copos de 200ml vidro transparente capacidade de 200 ml modelo tipo americano	646,97
		Pano de copa e cozinha 100% algodão de 45x75 cm na cor branca	
		Processador de alimentos manual 900ml de plástico acrílico e polipropileno	
		Tábua de cortar carne de polietileno tamanho 360x260x6mm na cor branca	
		Tábua de cortar carne de polietileno tamanho 23x37cm na cor verde	
		Tábua de cortar carne de polietileno tamanho 23x37cm na cor vermelha	
		Tábua de cortar carne de polietileno tamanho 23x37cm na cor amarela	
		Garfos de mesa em aço inoxidável de qualidade	
		Facas de mesa em aço inoxidável de qualidade	
Valor Total			1.050,97

Espigão do Oeste/RO, 23 de Março de 2026

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70455461

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM 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 02/2026 (70231521), o Quadro Comparativo (70359018) e de Análise Objetiva de Propostas (70438889) e o Resultado da Análise (70402260), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
03	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) , proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, dever ser realizada a aparagem (eliminação dose excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura, devem estar livres de aponevroses, linfonodos, glândulas, grandes vasos, coágulos, tendões, peles e demais tecidos não considerados aptos ao consumo humano. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor característicos (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens do tipo tubete. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega. (Pacote com peso até 2 KG.	R\$ 4.803,33
VALOR TOTAL			R\$ 4.803,33

Ji-Paraná RO, 23 de março de 2026.

Adelson Pereira **Rodrigues - 1º TEN QOAPM**

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI

Protocolo 70402439

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves,, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025 (ID 70199990), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70387641) e o Resultado da Análise (ID 70390451), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	EXCELÊNCIA EXTINTORES LTDA CNPJ: 36.207.0001/0001-04.	01; 02; 03; 04; 05 e 06	2.165,00
Valor Total			R\$ 2.165,00

Rolim de Moura - RO, 20 de março de 2026.

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI

Presidente do Conselho da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 70391009

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 02 /2026****PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO**, CNPJ: **01.782.367/0001-77**CONTRATADO: ROBERTO TRINDADE DE RESENDE, CPF: **191.032.639-91****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**Leite Pasteurizado**) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R\$ 1.522,00** (mil quinhentos e vinte e dois reais), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: **Dagmar Ramalho de Oliveira** - Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Roberto Trindade de Resende** - Representante/Contratada

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de março de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Roberto Trindade de Resende

Representante/Contratada

Protocolo 70452662

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia MilitarCTPM VI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 (69679763), o Quadro Comparativo (70303054) e de Análise Objetiva de Propostas (69680132; 70380386; 70380436) e o Resultado da Análise (70381973), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
01	Gráfica Epa LTDA - ME	Pastas c bolsa personalizada 32x 24	3.840,00
02		Pastas manual convivência escolar 24 x 33 cm	3.840,00

Valor Total**R\$ 7.680,00**

Ji-Paraná RO, data e hora do sistema.

Adelson Pereira Rodrigues - 1º TEN QOAPM

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Protocolo 70432418

**AVISO
DE CHAMADA PÚBLICA**

A Superintendência Regional de Educação/SEDUC, situada na Rua Paulo Leal nº 357, Bairro Centro - CEP. 76.801-094 - Porto Velho/RO, Tel. 69 3212-8238, no Município de Porto Velho/RO, vem Publicar a Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao Atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE em interveniência das Escolas Públicas Estaduais de Porto Velho, Candeias do Jamari, Distrito de Triunfo, Itapuã do Oeste, União Bandeirantes, Jaci-Paraná. Nesse Ato comunicamos os agricultores cadastrados ou à cadastrar junto ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE, que receberá os Projetos de Venda **até o dia 13 de abril de 2026**, na Superintendência Regional de Educação/SEDUC, situada na **Rua Paulo Leal nº 357**, Bairro Centro - CEP. 76.801-094 - Porto Velho/RO, Tel. 6969 3212-8238, no Município de Porto Velho/RO .

OBJETIVO: A presente Chamada Pública tem por objetivo a aquisição de Produtos oriundos da agricultura familiar e do empreendedor Familiar Rural, como descrito no Edital, para formação da merenda escolar da Rede Estadual de Ensino, pertencentes a jurisdição de Porto Velho/RO, pelo critério de valor da MÉDIA estipulado na tabela de média pesquisada nessa regional, anexada no Edital que será retirado na Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, no horário das 7h30 às 13h30 de Segunda a Sexta Feira.

Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares sobre demais procedimentos previstos na legislação no endereço acima, das 7h30 às 13h30 horas, em dias úteis ou pelo e-mail: **nutricaosuperpvh@seduc.ro.gov.br**.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº Edital nº 3/2026/SUPERPVHGAB-CAF
CRONOGRAMA**

ETAPAS	DESCRIÇÃO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
1. Publicação do Edital e Aviso	Divulgação oficial da chamada pública	23/03/2026	13/04/2026
2. Apresentar e documentação para habilitação e Projeto de venda	Os documentos poderão ser enviados ao endereço de email: nutricaosuperpvh@seduc.ro.gov.br ou entregues fisicamente por meio de 02 (dois) envelopes opacos, lacrados e rotulados, sendo: "Envelope 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e "Envelope 02 - DOCUMENTAÇÃO PROJETO DE VENDA", diretamente na Superintendência.	23/03/2026	13/04/2026
3. Análise dos Projetos de Venda	Avaliação da comissão de recebimento	14/04/2026	
4. Pedidos de Esclarecimento e Impugnação	Poderão ser solicitados via e-mail (nutricaosuperpvh@seduc.ro.gov.br)	23/03/2026 a 13/04/2026	
5. Resposta da Comissão	Resposta serão enviados via e-mail (nutricaosuperpvh@seduc.ro.gov.br)	14/04/2026	

6. Reunião com os habilitados	Alinhamento de contratos às 8h as 10h, no Auditório do Corpo de Bombeiros, situado na Av. Gov. Jorge Teixeira com Av. Santos Dumont - setor 10, quadra 528 - Bairro Industrial, CEP 76.821-096 - Em frente a Passarela do Espaço Alternativo - Porto Velho/RO.	15/04/2026
7. Coleta das amostras	Análise dos produtos beneficiados conforme edital	13/04/2026 a 14/04/2026

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Izís Cúbia Mendes Leandro da Silva

Superintendente Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH

Protocolo 70454793

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 70319978), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70456158) e o Resultado da Análise (ID 70456319), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	M J Distribuidora e Serviços Ltda CNPJ: 61.664.765/0001-10	Uniforme, tecidos e Aviamentos (Calçados)	R\$ 4.861,50
Valor Total			R\$ 4.861,50

Alvorada do Oeste/RO, 23 de março de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 70456531

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DR. OSWALDO PIANA

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.848/0001-33

OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Material Permanente (Impressora Multifuncional) no elemento de Despesa 44.90.52

VALOR: R\$ 5.300,00 (cinco mil, trezentos reais)

VIGÊNCIA: 7 (sete) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Marly de Lima Ribeiro e Edivaldo Ribeiro Lima

Protocolo 70445586

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026****PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO**, CNPJ: **01.782.367/0001-77**CONTRATADA: **ROSILDA CALDEIRA FERREIRA**, CPF: **007.767.756-00**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**Polpa de fruta congelada**) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de de **R\$ 1.732,00** (mil setecentos e trinta e dois reais), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: **Dagmar Ramalho de Oliveira** - Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Rosilda Caldeira Ferreira** - Produtora - Agricultura Familiar

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de março de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Rosilda Caldeira Ferreira

Produtora/Agricultura Familiar

Protocolo 70452723

Portaria nº 2268 de 16 de março de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscal de Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, a partir de 1º de fevereiro de 2026, à execução do Contrato Energia Elétrica H. Verde CUSD; Contrato Energia Elétrica H. Verde CCER; Contrato Energia Elétrica Optante CUSD; Contrato Energia Elétrica Optante CCER; e Contrato Energia Elétrica Baixa Tensão Grupo B, objeto do processo n.º 0029.001284/2023-38, de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica, executado sob a responsabilidade da Empresa Energisa Rondônia - Distribuidora de Energia S.A, inscrita no CNPJ n.º 0*.***.***/*1-66, com sede na Avenida dos Imigrantes, 4137, Setor Industrial, CEP: 76.821-063, Porto Velho - RO, com a finalidade de atender as necessidades das Unidades Escolares e da Unidade Administrativa, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Rolim de Moura, com sede na Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76.940-000, Rolim de Moura - RO, conforme as informações abaixo:

Servidores para Fiscais de Contrato - Regional de Educação de Rolim de Moura

Unidade	Designação	Nome	Matrícula
Superintendência Regional de Educação de Rolim de Moura	Fiscal de Contrato	Marenilda Terezinha Silveira	*****751
	Fiscal Substituto	Patrícia Farias Padilha	*****938
EEEFM Francisca Júlia da Silva	Fiscal de Contrato	Joana Messias da Silva Barbieri	*****939
	Fiscal Substituto	Suelen Krieger Quiesa	*****361
CEEJA Cecília Meireles	Fiscal de Contrato	Claudio Pereira Gomes	*****586
	Fiscal Substituto	Maria de Fátima Guedes dos Santos	*****504
EEEFM Alexandre de Gusmão	Fiscal de Contrato	Elias Ferreira da Silva	*****471

	Fiscal Substituto	Sirlene Alves de Souza Silva	*****838
EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira	Fiscal de Contrato	Edvânia da Silva	*****481
	Fiscal Substituto	Cristiane Rodrigues dal Moro	*****999
CEEJA CEL Jorge Teixeira de Oliveira	Fiscal de Contrato	Daniela Dias Bergamin	*****398
	Fiscal Substituto	Zacarias Paixão Eleotério	*****027
Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII	Fiscal de Contrato	Marcelo Lourenço Ferreira	*****453
	Fiscal Substituto	Karin da Silva Kraus	*****593
EEEF Monteiro Lobato	Fiscal de Contrato	Ana Lúcia Costa	*****964
	Fiscal Substituto	Mariangela Dantas Cysnero Oliveira	*****497
EEEFM Carlos Drumond de Andrade	Fiscal de Contrato	Rita de Cássia Souza Cabral Degam	*****397
	Fiscal Substituto	Gilmara Moura de Oliveira Thiem	*****931
EEEFM CEL Aluizio Pinheiro Ferreira	Fiscal de Contrato	Nilda Tigre Soares Lousada Lopes	*****143
	Fiscal Substituto	Gildo Benedito Ramos da Rocha	*****488
EEEFM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo	Fiscal de Contrato	Evandra Mara Golferari Inheguez	*****465
	Fiscal Substituto	Elenara Andrisa Dias	*****149
EEEFM Nilson Silva	Fiscal de Contrato	Maria Solange Santiago Matter	*****673
	Fiscal Substituto	Alcione da Silva B. Carneiro	*****937
EEEFM Tancredo de Almeida Neves	Fiscal de Contrato	Rosângela de Medeiros Ramos	*****915
	Fiscal Substituto	Claudia Gomes de Melo Nascimento	*****223
EEEMTI Cândido Portinari	Fiscal de Contrato	Rosiane Barbosa da Silva Taliari	*****730
	Fiscal Substituto	Patrícia Nicolau Nogueira	*****737
CEEJA Domingos Vona	Fiscal de Contrato	Maria Madalena Lemes Mendes	*****057
	Fiscal Substituto	Leandra Ferreira Milagre	*****066
EEEF Rocha Pombo	Fiscal de Contrato	Ivone Schneider Ghilardi	*****697
	Fiscal Substituto	Vanderlei Regino Joao Rosa	*****463
EEEFM Américo Brasiliense de Almeida E Melo	Fiscal de Contrato	Hozano Lopes de Lima	*****287
	Fiscal Substituto	Gilmara de Jesus Santos	*****498
EEEFM Marechal Cândido Rondon	Fiscal de Contrato	Marilene Aparecida Dias do Nascimento	*****932
	Fiscal Substituto	Lizete Pereirados Santos	*****249
EEEF Maria Comandolli Lira	Fiscal de Contrato	Eduardo Sebastião da Silva	*****090
	Fiscal Substituto	Ângela Cutolo	*****876
EEEF Ulisses Guimarães	Fiscal de Contrato	Fatima Terezinha Ramos da Rocha	*****576
	Fiscal Substituto	Elenita Ameida Barbosa	*****272

EEEFM José Rosales dos Santos	Fiscal de Contrato	Fernanda da Silva Leite	*****919
	Fiscal Substituto	Marcela Leopoldina Hipólito	*****781
EEEFM Juscelino Kubitschek	Fiscal de Contrato	José Nilton de Oliveira	*****763
	Fiscal Substituto	Eliete Rodrigues dos Santos	*****362

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

§ 1º - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica e mensalmente o recebimento das faturas;

§ 2º - Emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

§ 3º - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;

§ 4º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

§ 5º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda, no âmbito do Contrato Energia Elétrica H. Verde CUSD; Contrato Energia Elétrica H. Verde CCER; Contrato Energia Elétrica Optante CUSD; Contrato Energia Elétrica Optante CCER; e Contrato Energia Elétrica Baixa Tensão Grupo B, os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como de Certificações de Notas Fiscais.

Comissão de Recebimento de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais

Superintendência Regional de Educação de Rolim de Moura			
Unidade	Designação	Nome	Matrícula
Superintendência Regional de Educação de Rolim de Moura	Membro	Cleiton Adriane Cheregatto	*****595
	Membro	Cleidomiro Zumack	*****525
	Membro	Raquel dos Santos Barbosa Barros	*****488
	Suplente	Délis Cristina dos Santos Almeida	*****384

§ 1º Compete à Comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o recebimento das faturas mensais;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando a Portaria nº 426 de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado em 12 de janeiro de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70199186

Portaria nº 2288 de 17 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para sem prejuízo de suas funções, exercerem o cargo de Fiscal e seu Substituto e os servidores que comporão a Comissão de Recebimento de Serviços, por unidade administrativa, na execução do Contrato nº 0883/SEDUC/PGE/2023 (0042013541), Processo 0029.032551/2023-19, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva e eventual, em aparelhos condicionadores de ar, com fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas, reposição de peças em sistemas, equipamentos e instalações, nas unidades administrativas externas ao Palácio Rio Madeira (Lote I: Arquivo-ARQ, Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP, Conselho Estadual de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundeb - CACS; Lote II: Conselho Estadual de Educação - CEE/RO, Coordenadoria de Mídias Educacionais - SEDUC-CME, Lote III: Conselho de Alimentação Escolar do Estado de Rondônia - CAERO), pelo período de 12 meses, vinculado aos termos do Processo Eletrônico nº 0029.032551/2023-19, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 2*.***.***/*1-63.

Fiscal do Contrato e seu substituto por unidade administrativa:

Designação	Unidade Administrativa	Nome	Matrícula
Fiscal de Contrato	Arquivo Setorial - ARQ	Sonia Costa de Melo	*****627
Fiscal Substituto		Hugo Bergoni da Silva Rocha	*****157
Fiscal de Contrato	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP	Renato Coimbra Nobre	*****989
Fiscal Substituto		Reginaldo Batista da Silva	*****808
Fiscal de Contrato	Coordenadoria de Mídias Educacionais - CME	Deise Silva Lima	*****413
Fiscal Substituto		Marilza Farias	*****248
Fiscal de Contrato	Conselho de Alimentação Escolar - CAERO	Sidraque Marinho Pinto Monteiro	*****294
Fiscal Substituto		Emanuele de Souza Nascimento	*****708
Fiscal de Contrato	Conselho Estadual de Educação - CEE/RO	Marizete Ferreira de Menezes Oliveira	*****257
Fiscal Substituto		Elis Regina Braga Mendonça	*****380

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato e seu substituto, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade dos serviços entregues com base no Termo de Referência nº 045/2022 (0034767228) e nas cláusulas estabelecidas no Contrato nº 0883/SEDUC/PGE/2023 (0042013541) e, posteriormente emitir Relatório de Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

§ 1º O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

§ 3º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 0883/SEDUC/PGE/2023 (0042013541), os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Comissão de Recebimento de Serviços por unidade administrativa:

Comissão de Recebimento de Serviços	Unidade Administrativa	Nome	Matrícula
	Arquivo Setorial - ARQ	Maria José Gomes de Almeida	****459 (SIAPE)

		Bartielson Barros da Silva	*****842
		Michel Petronilho Correia Pacheco	*****833
		Beatriz Ferreira França	*****649
	Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio - CAP	Erikson da Silva Farias	*****864
		Guilherme dos Santos Pires	*****308
		Pedro Henrique Frazão Brito	*****869
		Marcel Santos Braga	*****193
	Coordenadoria de Mídias Educacionais CME	Silvio José Menezes dos Santos	*****929
		Rogério Cajueiro da Silva	*****395
		Tábita Maciel Amorim	*****103
	Conselho de Alimentação Escolar CAERO	Luely Carneiro de Paula Botelho	*****007 (SIAPE)
		Elizeu Alves Marcelino	*****585
		Nelson Coelho da Silva	*****981
	Conselho Estadual de Educação - CEE/RO	Maria Raimunda Alves Leal	*****861
		Walteir Chaves Costa	*****711
		Silvia Ivone Souza Braga	*****526
		Maria Tânia Gregório	*****797

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e eventual, em aparelhos condicionadores de ar das Unidades atendidas;

II - Realizar, mensalmente a Certificação das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato, bem como, a elaboração do Termo de Recebimento dos serviços executados;

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 1781 de 23 de fevereiro de 2026 (69405996).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2026, tornando sem efeito a partir desta data, todas as portarias anteriores do Contrato nº 0883/SEDUC/PGE/2023.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70222491

Portaria nº 2320 de 18 de março de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscal de Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, a partir de 1º de janeiro de 2026, à execução do Contrato Energia Elétrica H. Verde CUSD; Contrato Energia Elétrica H. Verde CCER; Contrato Energia Elétrica Optante

CUSD; Contrato Energia Elétrica Optante CCER; e Contrato Energia Elétrica Baixa Tensão Grupo B, objeto do processo 0029.001311/2023-72, de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica, executado sob a responsabilidade da Empresa Energisa Rondônia - Distribuidora de Energia S.A, inscrita no CNPJ nº 0*.***.***/*1-66, com sede na Avenida dos Imigrantes, 4137, Setor Industrial, CEP: 76.821-063, Porto Velho-RO, com a finalidade de atender as necessidades das Unidades Escolares e das Unidades Administrativas, pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, com sede na Rua do Cacau, 444, Jardim Aeroporto, CEP: 76.920-000, Ouro Preto do Oeste - RO, conforme as informações abaixo:

Servidores para Fiscais de Contrato - Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste

Unidade	Designação	Nome	Matrícula
Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XII	Fiscal de Contrato	Ronielli Nascimento Chagas	*****451
	Fiscal Substituto	Melissa Ribeiro de Marco	*****418
EEEFM Joaquim de Lima Avelino	Fiscal de Contrato	Sandro Mauro Guirro	*****772
	Fiscal Substituto	Keli Cristina Lobaque Maltezo	*****596
EEEFM Monteiro Lobato	Fiscal de Contrato	Nádia Cristina Carneiro de Almeida	*****527
	Fiscal Substituto	Sônia Richter	*****947
EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira	Fiscal de Contrato	Raquel Brasilina dos Santos	*****466
	Fiscal Substituto	Olinda Cristina de Souza Fagundes	*****714
EEEF Professora Margarida Custódio de Souza	Fiscal de Contrato	Dagmar Ramalho de Oliveira	*****749
	Fiscal Substituto	Elane Mateus Batista	*****505
CEEJA Professor Antônio de Almeida	Fiscal de Contrato	Marilene Maria dos Santos	*****104
	Fiscal Substituto	Renata Siqueira Bernardes	*****730
EEEFM Maria de Matos e Silva	Fiscal de Contrato	Ricardo Carlos Gomes	*****409
	Fiscal Substituto	Tania Maria Lubiana Satilho	*****983
EEEFM Migrantes	Fiscal de Contrato	Naide Evaristo da Silva	*****384
	Fiscal Substituto	Paulo Sérgio Faria Krugel	*****404
EEEF Florizel Lamego Ferrari	Fiscal de Contrato	Lucimara Bis Bastos	*****254
	Fiscal Substituto	Moacir Conceição Silva	*****054
EIEEFM Amondawa	Fiscal de Contrato	Maria Aparecida Gonçalves dos Santos	*****352
	Fiscal Substituto	Mandeí Amondawa	*****967

EEEFM Altamir Billy Soares	Fiscal de Contrato	Daiane Puerari	*****084
	Fiscal Substituto	Antônio Chaves	*****019
CEEJA Enaldo Lucas de Oliveira	Fiscal de Contrato	Ailton Maceno Mendes	*****405
	Fiscal Substituto	Alexandra Cristina Coelho dos Santos	*****017
EEEFM Pioneira	Fiscal de Contrato	Arleuda de Araújo Oliveira	*****958
	Fiscal Substituto	Rosa Mônica Gonçalves Gaihas	*****809
EEEFM Maria Goretti	Fiscal de Contrato	Maria Irene Delbone Haddad	*****611
	Fiscal Substituto	Fabíola Thomaz da Silva Delboni	*****829
EEEFM Tubarão	Fiscal de Contrato	Juliana Borges dos Santos	*****067
	Fiscal Substituto	Girlania Maria Borges	*****242
Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste	Fiscal de Contrato	Maiara Oliveira Maia	*****712
	Fiscal Substituto	Clemir Moreira	*****184

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

§ 1º - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica e mensalmente o recebimento das faturas;

§ 2º - Emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

§ 3º - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;

§ 4º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

§ 5º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda, no âmbito do Contrato Energia Elétrica H. Verde CUSD; Contrato Energia Elétrica H. Verde CCER; Contrato Energia Elétrica Optante CUSD; Contrato Energia Elétrica Optante CCER; e Contrato Energia Elétrica Baixa Tensão Grupo B, os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como de Certificações de Notas Fiscais.

Comissão de Recebimento de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais

Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste			
Unidade	Designação	Nome	Matrícula
Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste	Membro	Janeth Maria de Souza	*****800
	Membro	Nazareno Faé Lauve	*****003
	Membro	Jésica Kethlen Mosconi de Oliveira	*****060
	Suplente	Lorena Dantas de Andrade Campos	*****588

§ 1º Compete à Comissão de Recebimento e Certificação:

- I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o recebimento das faturas mensais;
- II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos em tela.
- § 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.
- Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2026, revogando a Portaria nº 10554 de 10 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado em 11 de setembro de 2024.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70271050

Portaria nº 2453 de 20 de março de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscais Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, respectivamente, a partir de 1º de abril de 2026, conforme solicitação no Despacho SUPERCACGAB-CAF (70335982), á execução do Contrato de Adesão nº 018/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de Água potável e Esgotos, presente no processo 0029.003156/2023-29, sob a responsabilidade da Empresa Companhia de Água e Esgotos de Rondônia-CAERD, inscrita no CNPJ nº 0*.***.***/*1-39, com sede na Av. Pinheiro Machado nº 2112, Bairro São Cristóvão CEP: 78.901-250, Porto Velho/RO, com a finalidade em atender as necessidades da Unidade Educacional da Rede Estadual de Ensino, no Município de Ministro Andreazza, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Cacoal- RO, com sede na Rua Antônio de Paula Nunes nº 1259, Centro CEP- 76.963-784 ,pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação, nos ditames da Lei Federal nº 13.303/016 e suas alterações, conforme as informações abaixo:

Servidores para Fiscais de Contrato - Regional de Educação Cacoal

Unidade	Designação	Nome	Matrícula
Superintendência Regional de Educação - SUPER	Fiscal de Contrato	Vanuzia Alves dos Santos	*****719
	Fiscal Substituto	Elizete Seibrat Buss	*****278

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

- I - Realizar fiscalização in loco, emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;
- II - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de água tratada, e mensalmente o Recebimento das faturas;
- III - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.
- IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- V - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.
- Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados sem prejuízo de suas funções, no âmbito do Contrato de Adesão nº 018/2023, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços executados de fornecimento de água potável, bem como, certificações de Notas Fiscais/Faturas.

Comissão de Recebimento de serviços Executados e Certificação das Notas Fiscais

Superintendência Regional de Educação - SUPER CACOAL		
Designação	Nome	Matrícula
Membro	Rosangela Maria de Sousa Miranda	*****385
Membro	Job Kaluzny	*****433
Membro	Carem Eloise Almeida dos Santos	*****479
Suplente	Regis Frey	*****439

§ 1º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o Recebimento das Faturas mensais;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, no impedimento de atuação de um servidor designado como membro titular da Comissão titular, no âmbito desta Portaria, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais/Faturas.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos a contar de 1º de abril de 2026, tornando sem efeito, a partir desta data, a Portaria nº 9191 de 09 de setembro de 2025 (0064185037).

Massud Jorge Badra Neto

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70392796

Portaria nº 2323 de 18 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, exercerem o cargo de Fiscal da prestação de serviços 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), em atendimento às unidades administrativas da SEDUC localizadas em prédios externos ao Palácio Rio Madeira (Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP, Anexo I - CAP, Arquivo Setorial - ARQ, Conselho Estadual de Educação - CEE/RO, Conselho de Alimentação Escolar - CAERO e Coordenadoria de Mídias Educacionais - CME), conforme descrito no Contrato Nº 665/PGE-2021 (0020985945), celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.878.114/0001-80, objeto do processo administrativo nº 0029.388081/2021-83.

Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - SEDUC-CAP	Fiscal de Contrato	RENATO COIMBRA NOBRE	*****989
	Substituto	REGINALDO BATISTA DA SILVA	*****808

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato e seu substituto, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade dos serviços entregues com base no Termo de referência (0020226755) e nas cláusulas estabelecidas no Contrato Nº 665/PGE-2021 (0020985945) e, posteriormente emitir Relatório de Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

§ 1º O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 20 de fevereiro de 2026, revogando a Portaria nº 356 de 08 de janeiro de 2026 (68070223) no que tange a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - SEDUC-CAP.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70274059

Portaria nº 2128 de 10 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscais Técnicos e Administrativos, com a indicação do seus respectivos Substitutos, a partir de 01 de março de 2026, do Termo de Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (0058215710), referente à contratação da empresa especializada em prestação de serviços continuados de gerenciamento de abastecimento de combustíveis (gasolina comum, diesel S10, diesel S500) e ARLA em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado, com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico, com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia, tendo como contratada a empresa **UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.884.660/0001-04, objeto do Processo SEI n.º 0042.004861/2023-75 e vinculados ao processo 0029.014817/2025-11, conforme demanda da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico (Titular e Substituto)	GFO/SEDUC	Titular: ADRIANO MAIA DE ARAÚJO	300****55
		Suplente: WELINGTON DE PAULA BELOCUROW	300****57
Fiscal Administrativo (Comissão de Certificação)	CAD/SEDUC	Titular 1: CRISTINA LUCAS DE AMORIM ALVES	300****12
	GFO/SEDUC	Titular 2: ELIZABETE DE ÁQUILA LINHARES	300****85
		Titular 3: MILEIDE SILVA DA CRUZ	300****40
		Titular 4: REGINALDO DE SOUZA GOMES	300****65

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Termo de Contrato e seu substituto, acompanhar pari passu e exigir o fiel cumprimento do Termo de Contrato, a quantidade e qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução dos serviços entregues com base no Termo de Referência (0058215662) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (0058215710), e, posteriormente, emitir o Termo de Recebimento Provisório, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, dos serviços prestados pela Contratada.

Art. 3º Compete aos Fiscais Administrativos do Termo de Contrato, acompanhar pari passu e exigir o fiel cumprimento do Termo de Contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, com base no Termo de Referência (0058215662) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (0058215710), e, posteriormente, assinar junto ao Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Provisório e emitir a Certificação das Notas Fiscais, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, dos serviços prestados pela Contratada.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01 de março de 2026, revogando a Portaria nº 10545 de 28 de outubro de 2025 (0065835750).

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 69946301

Portaria nº 2412 de 19 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, considerando o Despacho (70328336), para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo substituto, a contar a partir de 1º de abril de 2026, sobre a execução do Contrato nº 0410/SEDUC/PGE/2022 (0029951830), presente no processo 0029.082918/2022-64, vinculado ao Processo 0029.244426/2020-15, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, configuração, integração, operação, manutenção e fornecimento de um Centro de Comando de Operações de Segurança, com Sistemas de Monitoramento, atendimento móvel e reposicionamento de bens destinados às Unidades Educacionais pertencentes à SEDUC-RO, localizadas na Regional de Cacoal, sob a responsabilidade da empresa IIN TECNOLOGIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.211.236/0001-65, situada na Avenida Ephigênio Salles, nº 126, Bairro Parque 10 de novembro, CEP: 69055-736, na cidade de Manaus/AM, conforme especificado no Termo de Referência (0028023346), Edital PE nº 584/2022/SUPEL/RO e seus anexos (0028023343), Ata de Registro de Preços nº 47/2022 (0028023348) e Planilha SEDUC-CAD (0054212277), em atendimento às necessidades dessa Superintendência Regional de Educação de Cacoal.

Servidores para Fiscais do Contrato nº 0410/SEDUC/PGE/2022

Unidade Escolar	Função	Nome do Servidor (a)	Matrícula
EEEFM Antônio Gonçalves Dias	Fiscal de Contrato	Marli Aparecida Xavier Cardoso	*****299
	Fiscal Substituto	Viviane Briekowiec de Oliveira	*****818
EEEFM Bernardo Guimarães	Fiscal de Contrato	Nilton Cesar da Mata	*****725
	Fiscal Substituto	Flavia Aparecida dos Santos Barbosa	*****392
EEEFM Cora Coralina	Fiscal de Contrato	Tainah Musa	*****616
	Fiscal Substituto	Elizabeth da Cunha Garcia	*****167
EEEFM Carlos Gomes	Fiscal de Contrato	Shirley Andrade de Souza	*****242
	Fiscal Substituto	Everson de Oliveira Souza	*****271
CEEJA Aída Fibiger de Oliveira	Fiscal de Contrato	Lucilene Gonçalves	*****101
	Fiscal Substituto	Jaqueline de Freitas Zucoloto	*****589
EEEMTI Clodoaldo Nunes de Almeida	Fiscal de Contrato	Kathia Maldaner de Araujo	*****774
	Fiscal Substituto	Austia de Souza Azevedo	*****689
CTPM IX - Colégio Tiradentes da Polícia Militar	Fiscal de Contrato	Rosiana Maria da Rosa	*****506
	Fiscal Substituto	Claudia Margareti Pereira Barbosa da Silva	*****490
EEEFMTI Honorina Lucas de Brito	Fiscal de Contrato	Lurdivânia Lacerda Evangelista	*****793
	Fiscal Substituto	Alcindo Brasil Avila	*****239
EEEFM Maria Aurora do Nascimento	Fiscal de Contrato	Fábia Cornelia Cechetto	*****477
	Fiscal Substituto	Marcia Maria Barbosa	*****772

EEEFM Nilo Coelho	Fiscal de Contrato	Vanuzia Alves dos Santos Ferreira	*****719
	Fiscal Substituto	Elizete Siebert Buss	*****278

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

I - Realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

II - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

IV - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 0410/SEDUC/PGE/2022 (0029951830) para a Regional de Cacoal, os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Servidores para Comissão de Recebimento dos Serviços e Certificação das Notas Fiscais

Função	Nome do Servidor (a)	Matrícula
Membro	Severino Bertino Neto	*****530
Membro	Celia Klein	*****234
Membro	Regis Frey	*****689
Suplente	Carmem Catarina Galiano Fernandes	*****305

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de Vigilância por meio do Sistemas de Monitoramento Eletrônico, atendimento móvel e reposicionamento de bens destinados às Unidades Educacionais pertencentes à SEDUC-RO, localizadas na Regional de Cacoal;

II - Realizar, mensalmente o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos a partir de 1º de abril de 2026, tornando sem efeito a partir desta data, a Portaria nº 1665 de 05 de fevereiro de 2025 (0057099145).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70355921

Portaria nº 2475 de 23 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas funções, exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, considerando o Despacho (70320925), sobre o fornecimento de água e esgoto para atender o processo nº 01.1601.00094/0000/2013, com VI volumes, contendo 1.506 páginas para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o nº 0029.081200/2018-74, onde consta o Contrato nº 002/SEDUC-2018, que atende a rede estadual de educação na Regional de Cacoal - RO, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a

empresa SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, inscrita no CNPJ nº 04.395.067/0001-23, com a Sede Social na Av. Florianópolis nº 1747, Bairro Liberdade.

Fiscais do Contrato nº 002/SEDUC-2018

Unidade atendida	Função	Nome	Matrícula
Superintendência Regional de Educação de Cacoal	Fiscal	Carmem Catarina Galiano Fernandes	*****305
	Fiscal substituto	Regis Frey	*****439
EEEFM Antônio Gonçalves Dias	Fiscal	Marli A. Xavier Cardoso	*****299
	Fiscal substituto	Viviane Briekowiec de Oliveira	*****818
EEEFM. Bernardo Guimarães	Fiscal	Nilton Cesar da Mata	*****725
	Fiscal substituto	Flavia Aparecida dos Santos Barbosa	*****392
EEEFM Cora Coralina	Fiscal	Tainah Musa	*****616
	Fiscal substituto	Elizabeth da Cunha Garcia	*****167
EEEFMTI Carlos Drummond de Andrade	Fiscal	Luciane Di Domênico Pereira	*****443
	Fiscal substituto	Rosângela Maria Carvalho de Marco	*****967
EEEFM Carlos Gomes	Fiscal	Shirley Andrade de Sousa	*****242
	Fiscal substituto	Everson de Oliveira Silva	*****271
CEEJA - Aída Fibiger de Oliveira	Fiscal	Lucilene Gonçalves	*****101
	Fiscal substituto	Jaqueline de Freitas Zucoloto	*****589
EEEFM Celso Ferreira da Cunha	Fiscal	Roberto de Oliveira Souza	*****737
	Fiscal substituto	Juliomar Reis Penha	*****680
EEEMTI - Clodoaldo Nunes de Almeida	Fiscal	Kathia Maldaner Araujo	*****774
	Fiscal substituto	Austia de Souza Azevedo	*****689
CTPM IX - Colégio Tiradentes da Polícia Militar	Fiscal	Rosiana Maria da Rosa	*****669
	Fiscal substituto	Claudia Margareti Pereira Barbosa Silva	*****490
E.E.E.F. Frei Caneca	Fiscal	Cícera Edneuzza Leite Rodrigues Calliari	*****210
	Fiscal substituto	Maurilio de Souza Pereira	*****615
EEEFM Graciliano Ramos	Fiscal	Adenilto Pereira Borges	*****323
	Fiscal substituto	Lana Mara de Carvalho V.Santos	*****549
EEEFMTI Honorina Lucas de Brito	Fiscal	Lurdivânia Lacerda Evangelista	*****793
	Fiscal substituto	Alcindo Brasil Ávila	*****239
EEEMTI Josino Brito	Fiscal	Marcia Cristiane Holz Maia	*****789
	Fiscal substituto	Simone Hotts Costa	*****695
EEEFM Maria Aurora do Nascimento	Fiscal	Fábia Cornélia Cechetto	*****477
	Fiscal substituto	Marcia Maria Barbosa	*****772
EEEFM Paulo Freire	Fiscal	Dandara Xavier Roberto Toniato	*****473

	Fiscal substituto	Fabiana de Bonfim	*****074

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

- I - Realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;
- II - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- IV - Cabe ao Fiscal substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 002/SEDUC/2018 para a Regional de Cacoal, os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Comissão de Recebimento e Certificação das Faturas

Unidade	Função	Nome	Matrícula
Superintendência Regional de Educação de Cacoal	Membro	Severino Bertino Neto	*****530
	Membro	Mario Cezar Caitano de Andrade	*****358
	Membro	Marcia Aparecida Correa Zaquel	*****428
	Suplente	Rosângela Maria de Sousa Miranda	*****385

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

- I - Acompanhar o fornecimento de água e esgoto, destinados às unidades pertencentes à SEDUC-RO, localizadas na Regional de Cacoal;
 - II - Realizar, mensalmente o Recebimento das faturas, em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.
- § 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Faturas, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações das Faturas.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos a contar de 1º de abril de 2026, tornando sem efeito, a partir desta data, a Portaria nº 9512 de 19 de Setembro de 2025 (0064589165).

Massud Jorge Badra Neto
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70417370

Portaria nº 2498 de 23 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, a contar de 1º de fevereiro de 2026, considerando o Despacho (70320925), sobre a execução do **Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 (0056818340)**, presente no processo 0029.004602/2025-84, vinculado ao Processo nº 0029.006472/2024-33, 0029.081994/2022-52 e 0029.244426/2020-15, cujo objeto é **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sistema de alertas e botão de pânico para smartphone**, destinados às Unidades Educacionais e Administrativas pertencentes à SEDUC-RO, sob a responsabilidade da empresa **IIN Tecnologias LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.211.236/0001-65, situada na Avenida Ephigênio Salles, nº126, Bairro Parque 10 de novembro, CEP: 69055-736, na cidade de Manaus/AM, conforme especificado no Termo de Referência (0056818342), Edital PE nº 584/2022/SUPEL/RO e seus anexos (0056818341),

Ata de Registro de Preços nº 47/2022 (0056818343) e Planilha (0056839027), em atendimento às necessidades dessa Superintendência Regional de Educação de Porto Velho.

Servidores para Fiscais do Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022

Nº	Unidade	Designação	Nome do Fiscal	Matrícula
1	EEEFM Prof. Daniel Neri da Silva	Fiscal de Contrato	Gerlliany Fernandes de Lima	*****033
		Fiscal Substituto	Selma Santana Evaristo	*****516
2	EEEF Casa de Davi	Fiscal de Contrato	Marcia Aparecida Amorim	*****136
		Fiscal Substituto	Queite Fernandes de Moura	*****846
3	EEEFM Carlos Drummond de Andrade	Fiscal de Contrato	Rosineia Alves Cirino	*****057
		Fiscal Substituto	Genivaldo Pereira de Lima	*****450
4	EEEF Nossa Senhora Do Amparo	Fiscal de Contrato	Vanessa Lopes da Encarnação	*****564
		Fiscal Substituto	Marizete Silva Prates	*****813
5	EEEF Jaime Barcessat	Fiscal de Contrato	Edineia Ferreira da Silva Batista	*****572
		Fiscal Substituto	Gicelle Justiniano Sarco	*****196
6	EEEFM Rio Branco	Fiscal de Contrato	José Nilton Frota Pereira	*****646
		Fiscal Substituto	Fabrcia Silva Medeiros	*****051
7	EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos	Fiscal de Contrato	Josiel de Oliveira Lopes	*****413
		Fiscal Substituto	Neozenilzia Almeida de Cristo	*****268
8	EEEFM Duque de Caxias	Fiscal de Contrato	Fabiane Samara Marques Lopes	*****654
		Fiscal Substituto	Marinete da Conceição	*****375
9	EEEF Branca de Neve	Fiscal de Contrato	Hindira de Melo Mendes	*****637
		Fiscal Substituto	Regina Celia M. de Souza	*****332
10	EEEFM Teodoro de Assunção	Fiscal de Contrato	João Bosco Viana de Oliveira	*****719
		Fiscal Substituto	Leila Lunardi	*****738
11	EEEFM Dr. José Otino de Freitas	Fiscal de Contrato	Tainá Trindade Pinheiro	*****201
		Fiscal Substituto	Paola Conceição Foroni	*****474
12	EEEFM Paulo Freire	Fiscal de Contrato	Sandra Alves da Silva Nogueira	*****926

		Fiscal Substituto	Geisiane Miguel dos Santos	*****140
13	EEEFM São Luiz	Fiscal Contrato de	Joana Darc Brasil de Oliveira	*****531
		Fiscal Substituto	Maria Do Livramento Campos	*****363
14	EEEFM Capitão Cláudio Manoel da Costa	Fiscal Contrato de	Vanderlei Varini dos Santos	*****742
		Fiscal Substituto	Jorge Tapudima	*****281
15	EEEFM Prof. Orlando Freire	Fiscal Contrato de	Anderson Gomes dos Santos	*****734
		Fiscal Substituto	Gerselita Gonsaga de Novaes	*****223
16	EEEFM Prof. Francisco Desmorest Passos	Fiscal Contrato de	Ana Nery Mendes dos Santos	*****226
		Fiscal Substituto	Mauro Silveira Saldanha	*****232
17	EEEF Princesa Izabel	Fiscal Contrato de	Claudia Rodrigues Portela	*****345
		Fiscal Substituto	Gilka Rodrigues Machado	*****440
18	EEEFM General Osório	Fiscal Contrato de	Jana Gusmão Dutra de Lima	*****555
		Fiscal Substituto	Enilson Carvalho da Rocha	*****972
19	EEEFM Profª Flora Calheiros Cotrin	Fiscal Contrato de	Mabio Garcia dos Santos	*****027
		Fiscal Substituto	Maria Luciene C. Noronha Maia	*****881
20	EEEF Franklin Delano Roosevelt	Fiscal Contrato de	Cleudimara Lobo Ramos	*****201
		Fiscal Substituto	Ozimar Rosa dos Santos	*****980
21	IEE Carmela Dutra	Fiscal Contrato de	Gracijames Paiva de Azevedo Braga	*****821
		Fiscal Substituto	Rosicleia Fernandes Vieira	*****881
22	EEEFM Major Guapindaia	Fiscal Contrato de	Célio Leandro Da Silva	*****222
		Fiscal Substituto	Rosimara Gomes Vital	*****236
23	EEEFM João Bento da Costa	Fiscal Contrato de	Francisco Tadeu Reis de Souza	*****061
		Fiscal Substituto	Dalzilene Oliveira Bernardo Lopes	*****072
24	EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira	Fiscal Contrato de	Adriana Oliveira da Silva	*****912
		Fiscal Substituto	Ana Paula Nobre Luz	*****047

25	CEEJA Padre Moretti	Fiscal Contrato de	Milena Cristina Monteiro Furtado	*****040
		Fiscal Substituto	José Faustino Rocha	*****870
26	EEEFM Albino Buttner	Fiscal Contrato de	Maria Do Socorro Maciel Rocha	*****182
		Fiscal Substituto	Maria Das Graças Cavalcante Santos	*****438
27	CTPM I	Fiscal Contrato de	Lucas de Tarso Savino Nogueira	*****673
		Fiscal Substituto	Nilson do nascimento moura	*****562
28	CTPM II - Jaci	Fiscal Contrato de	Rozária Rodrigues De Moraes Silva	*****082
		Fiscal Substituto	Rosane Do Carmo Couteiro De Lemos	*****916
29	EEEFM Professora Juracy Lima Tavares	Fiscal Contrato de	Chirlane Nobre Belo	*****119
		Fiscal Substituto	Edison Monteiro de Oliveira	*****755
30	EEEFM Cesar Freitas Cassol	Fiscal Contrato de	Ionan Santos de Faria	*****444
		Fiscal Substituto	Claudemir Feliciano Mota	*****780
31	CTPM VII	Fiscal Contrato de	Fabício Vieira de Oliveira	*****253
		Fiscal Substituto	Vera Lúcia Cortez De Meideiros	*****698
32	EEEF João Francisco Correia	Fiscal Contrato de	Ivone Taufmann da Silva	*****556
		Fiscal Substituto	Sueli Conceição Pinto Ribeiro Souza	*****517
33	EEEE Abnael Machado de Lima/Cene	Fiscal Contrato de	Julieth Costa Magno	*****196
		Fiscal Substituto	Vanderleia Doares Silva Pereira	*****746
34	EEEF 21 de Abril	Fiscal Contrato de	Lucia Lopes Leite	*****325
		Fiscal Substituto	Ana Flavia Oliveira Alves Riggo	*****325
35	EEEF Maria de Nazaré	Fiscal Contrato de	Ida Cristina Oliveira da Silva Lucena	*****414
		Fiscal Substituto	Ellen Kellen de Oliveira Correa	*****893
36	EEEFM Gov. Paulo Nunes Leal	Fiscal Contrato de	Tatiano de Vasconcelos Souza	*****539
		Fiscal Substituto	Leni de Souza Costa	*****805
37	EEEF Heitor Villa Lobos	Fiscal Contrato de	Francisco Rodrigues Lopes	*****702

		Fiscal Substituto	Rosângela Rosane de Oliveira Coelho	*****313
38	EEEE Helio Neves Botelho	Fiscal Contrato de	Marcia Amorim de Carvalho	*****939
		Fiscal Substituto	Dirce Maceno Mendes	*****962
39	EEEE Jânio da Silva Quadros	Fiscal Contrato de	Sônia Figueira da Silva Holanda	*****951
		Fiscal Substituto	Sandra Maria da Costa	*****444
40	EEEE Luiz Soares de Cássia	Fiscal Contrato de	Marcilene Ferreira da Silva	*****925
		Fiscal Substituto	Andrelino Moraes de Souza	*****327
41	EEEFM Maria Carmosina	Fiscal Contrato de	Alexandre de Albuquerque Tavares Braga	*****824
		Fiscal Substituto	Jucineia Reis Lopes	*****039
42	EEEE Nossa Senhora Das Graças	Fiscal Contrato de	Rosana Ribeiro Pantoja	*****208
		Fiscal Substituto	Ivanete Aparecida dos Santos	*****292
43	EEEE. Padre Mário Castagna	Fiscal Contrato de	Selma Teixeira da Silva Amorim	*****312
		Fiscal Substituto	Maria Ivonete Temoteo da Silva	*****656
44	EEEE Professora Eloisa Bentes Ramos	Fiscal Contrato de	Rosilene Costa Nascimento	*****190
		Fiscal Substituto	Maria Cristina de Melo Perez Levy	*****075
45	EEEE Profª Maria Aparecida da Silva Rodrigues	Fiscal Contrato de	Sanderli Costa Felix	*****946
		Fiscal Substituto	Clecilda Maria dos Santos	*****489
46	EEEE Prof Roberto Duarte Pires	Fiscal Contrato de	Erodiany Julieta Costa dos Santos	*****457
		Fiscal Substituto	Rosileia da Silva de Araujo Fernandes	*****553
47	EEEE São Sebastião I	Fiscal Contrato de	Jhoseanne Portugal de Castro Lins	*****282
		Fiscal Substituto	Lívia Coutinho M. Gorayeb	*****169
48	EEEE Sebastiana Lima de Oliveira	Fiscal Contrato de	Michelle Bernardo Medeira	*****168
		Fiscal Substituto	Marilene Meireles da Conceição Vieira	*****203
49	EEEMTI 4 de Janeiro	Fiscal Contrato de	Francisca Aguiar da Silva	*****609
		Fiscal Substituto	Marina Pereira Bento Welika	*****999

50	EEEFM Barão Do Solimões	Fiscal Contrato de	Marcelo Lima de Araújo	*****660
		Fiscal Substituto	Perla Brilhante Ferreira	*****582
51	EEEFM Bela Vista	Fiscal Contrato de	Évelin Pereira da Costa	*****933
		Fiscal Substituto	Adriana Oliveira Marques	*****346
52	EEEFM Dom Pedro I	Fiscal Contrato de	Maura do Socorro Ribeiro Bragado	*****183
		Fiscal Substituto	Francilene dos Santos Trindade	*****260
53	EEEFM Dr. Oswaldo Piana	Fiscal Contrato de	Marly de Lima Ribeiro	*****282
		Fiscal Substituto	Gecilene Vasconcelos Lima	*****484
54	EEEFM Estudo e Trabalho	Fiscal Contrato de	Hudson Góes Caetano	*****115
		Fiscal Substituto	Cristiane Joelma Denny	*****817
55	EEEFM Getúlio Vargas	Fiscal Contrato de	Luciana Andreia Holtz	*****988
		Fiscal Substituto	Jorge Luiz da Silva	*****165
56	EEEFM Gov. Araújo Lima	Fiscal Contrato de	Ionira Melo Da Silva	*****658
		Fiscal Substituto	Sara Lopes Costa	*****774
57	EEEFM Gov. Jesus Burlamaqui Hosanah	Fiscal Contrato de	Liliany Aurora Moreira	*****304
		Fiscal Substituto	Mariana Chaves Almeida	*****530
58	EEEFM Gov. Petrô. Barcelos/ Colégio Militar Dom Pedro II	Fiscal Contrato de	Moacyr de Paula Junior	*****337
		Fiscal Substituto	Ana Cristina Costa Da Silva Ximenes	*****022
59	EEEFM John Kennedy	Fiscal Contrato de	Josete de Jesus Martins	*****906
		Fiscal Substituto	Eliete Diogo da Cruz Almeida	*****285
60	EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira	Fiscal Contrato de	Cinthia Patricia Macêdo Melo	*****564
		Fiscal Substituto	Helena Pereira Leite	*****281
61	EEEFM Marcos de Barros Freire	Fiscal Contrato de	Juliana Oliveira Rezende Bassanin	*****252
		Fiscal Substituto	Marcelo de Oliveira	*****710
62	EEEFM Castelo Branco	Fiscal Contrato de	Valter Belarmino	*****653

		Fiscal Substituto	Carla da Silva Freire	*****611
63	EEEE Maria Nazaré dos Santos	Fiscal de Contrato	Klycia Rogelia Paes Mota	*****500
		Fiscal Substituto	Orisvaldo Souza de Oliveira	*****459
64	EEEFM Mariana	Fiscal de Contrato	Márcia Almeida dos Reis	*****233
		Fiscal Substituto	Roseângela Lemos da Silva	*****891
65	EEEFM Murilo Braga	Fiscal de Contrato	Francianne Souza da Silva	*****597
		Fiscal Substituto	Dione Martins Magalhães	*****182
66	EEEFM Tancredo de Almeida Neves	Fiscal de Contrato	Valnide Silva Meireles	*****762
		Fiscal Substituto	Ravele da Silva Santana	*****031
67	EEEFM Prof. Eduardo Lima E Silva	Fiscal de Contrato	Jucilene Graminholi Miotto	*****867
		Fiscal Substituto	Yara Gabriela de Carvalho Fernandes	*****744
68	EEEFM Risoleta Neves	Fiscal de Contrato	Gláucia Soares Proença Fonseca	*****572
		Fiscal Substituto	Evandro Marcos de Souza Neckel	*****511
69	EEEFM Ulisses Guimarães	Fiscal de Contrato	Edna Celestino dos Passos	*****553
		Fiscal Substituto	Karla Ribeiro Bentes Rodrigues	*****295
70	EEEMT Brasília	Fiscal de Contrato	Danielle Constantino de Lima Nascimento	*****591
		Fiscal Substituto	Lucineide Monteiro	*****079
71	EEEMTI Lydia Johnson de Macedo	Fiscal de Contrato	Débora Macedo Oliveira	*****181
		Fiscal Substituto	Marinete Oliveira de Andrade	*****622
72	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho	Fiscal de Contrato	Patricia Nascimento de S. Lucena	*****559
		Fiscal Substituto	Diego Silva Vasconcelos	*****487

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

I - Realizar fiscalização in loco, emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

II - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

IV - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 para a Regional de Educação de Porto Velho (0056818340), os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Servidores para Comissão de Recebimento dos Serviços e Certificação das Notas Fiscais

Função	Nome	Matrícula
Membro	Izis Cúbia Mendes Leandro Da Silva	*****567
Membro	Ângela Ferreira Gahú da Silva	*****541
Membro	Joana D'arc Brasil De Carvalho	*****531
Suplente	Eliane Ramos dos Santos	*****442

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviços de sistema de alertas e botão de pânico para smartphone, destinados à Superintendência Regional de Educação de Porto Velho;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento das Notas Fiscais, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir de 1º de fevereiro de 2026, tornando sem efeito a partir desta data, a Portaria nº 11026 de 12 de novembro de 2025.

Massud Jorge Badra Neto

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70444527

EXTRATO

CONTRATO Nº 17/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste

CONTRATADA: MOACIR ALMEIDA DE OLIVEIRA JUNIOR

CNPJ DA CONTRATADA: 04.812.823/0001-72

OBJETO: É objeto desta contratação de Uniformes, tecidos e aviamentos

VALOR: R\$R\$ 3.470,50 (três mil quatrocentos e setenta reais e cinqüentacentavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

ASSINAM: Moacir Almeida de Oliveira Junior

Representante Legal

Protocolo 70409245

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 4 de Janeiro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso

2882 de Procedimento Simplificado de Contratação 08 (70147080), o Quadro Comparativo e de Análise (70147122) e o Demonstrativo de Resultado de Análise (70147135), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LIVRARIA LIDER LTDA	01- CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA - PRETA: Comprimento 14cm, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orifício lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Produto devidamente identificado. UNIDADE 100. 02- CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR: Fórmula à base de água, sem odor e atóxico. Frasco com 18ml. Com selo de qualidade do Inmetro. Produto devidamente identificado, com prazo de validade. UNIDADE 04; 03- ENVELOPE (229mmx324mm) - KRAFT: Envelope confeccionado em papel kraft pardo, liso, resistente, gramatura mínima de 90 g/m². Dimensões externas aproximadas de 229 mm x 324 mm (compatível com documentos no formato A4 sem dobrar). Possui aba superior para fechamento. Papel de boa qualidade, resistente ao rasgo e ao manuseio repetido, com acabamento uniforme, livre de manchas, rasgos, amassados ou defeitos de fabricação. Produto indicado para correspondência, arquivamento e acondicionamento de documentos. UNIDADE-100; 04- ENVELOPE (114mmx229mm) - OFÍCIO CARTA LISO: Envelope confeccionado em papel branco ou reciclado de boa qualidade, liso, sem impressão, gramatura mínima de 75 g/m². Dimensões externas aproximadas de 114 mm x 229 mm (formato ofício carta, padrão comercial). Possui aba superior para fechamento. Papel com acabamento uniforme, sem manchas, rasgos, ondulações, perfurações ou defeitos de fabricação. Indicado para correspondências, envio de documentos, malotes internos e uso geral de escritório. Pacote com 20 unidades. PACOTE 10; 05- PAPEL CASCA DE OVO: Textura: Casca de ovo; Gramatura: 180 g/m²; Cor: Branca; Formato: A4. Pacote com 50 folhas. PACOTE- 05; 06- PAPEL SULFITE A4 - PACOTE COM 500FLS Papel sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura padrão de 75 g/m². Fabricado com fibras de celulose de alta qualidade, apresenta superfície lisa, uniforme e acabamento fosco. Ideal para impressão em jato de tinta, laser, copiadoras e uso geral em escritórios, escolas e atividades administrativas. Produto livre de manchas, dobras, rasgos ou imperfeições, garantindo qualidade e bom desempenho em máquinas de impressão. RESMA- 200; 07- PASTA CATÁLOGO OFÍCIO: Com 50 envelopes em polietileno com espessura fina, presos por colchetes latonados, composição (interna e externa) laminado de PVC, contendo visor para identificação de dados. Dimensões aproximadas: 243mmx330mm. Cor preta. UNIDADE- 6 08- PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO - A4: Plástico para plastificação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), espessura mínima de 0,05 mm (equivalente a 125 micras - 2x75 micras), compatível com plastificadoras térmicas. Fabricado em material plástico resistente, transparente, com acabamento brilhante e selagem nas laterais. Deve apresentar boa aderência ao papel, sem formação de bolhas, rugas ou opacidades após a plastificação. Embalagem com 100 unidades. PACOTE 1; 09- TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO - AZUL: Tinta líquida para recarga de pincel marcador de quadro branco, acondicionada em frasco plástico resistente, com tampa de segurança e bico dosador, contendo 500 ml. Produto de alta fluidez, com boa cobertura, secagem rápida e excelente apagabilidade a seco, sem deixar resíduos ou manchas no quadro. Atóxica, odor suave e isenta de metais pesados, ftalatos e substâncias perigosas, adequada para uso contínuo em ambientes escolares, escritórios e salas de treinamento. Produto compatível com a maioria dos marcadores recarregáveis de quadro branco disponíveis no mercado. Em conformidade com normas de segurança (INMETRO). Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Embalagem resistente, contendo as informações do fabricante, lote, validade	6.347,00 (seis mil trezentos e quarenta e sete reais)

	e composição. Produto de primeira linha, próprio para uso institucional/administrativo. UNIDADE 1; 10-TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO - PRETO: Tinta líquida para recarga de pincel marcador de quadro branco, acondicionada em frasco plástico resistente, com tampa de segurança e bico dosador, contendo 500 ml. Produto de alta fluidez, com boa cobertura, secagem rápida e excelente apagabilidade a seco, sem deixar resíduos ou manchas no quadro. Atóxica, odor suave e isenta de metais pesados, ftalatos e substâncias perigosas, adequada para uso contínuo em ambientes escolares, escritórios e salas de treinamento. Produto compatível com a maioria dos marcadores recarregáveis de quadro branco disponíveis no mercado. Em conformidade com normas de segurança (INMETRO). Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. Embalagem resistente, contendo as informações do fabricante, lote, validade e composição. Produto de primeira linha, próprio para uso institucional/administrativo. UNIDADE 1;	
Valor Total		6.347,00 (seis mil trezentos e quarenta e sete reais)

Porto Velho - RO,21 de março de 2026.

FRANCISCA AGUIAR DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 4 de Janeiro

Protocolo 70147139

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2026/PROAFI REGULAR
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA
CNPJ DA CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35
CONTRATADA: MEGA MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS EIRELLI - EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 09.912.137/0001-97
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de consumo para manutenção de Bens Imóveis
VALOR: R\$ 7.180,50 (sete mil cento e oitenta reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS E VALTER JOSÉ DE MOURA JÚNIOR.

Protocolo 70360517

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA, 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 69251202), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69934587) e o Resultado da Análise (ID 70457362), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TAVARES E SILVA LTDA - ME - 23.318.976/0001-02	-----	R\$ 0,00

2	ABC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA-EPP - 34.749.515/0001-00	PAPEL SULFITE A4, FITA ADESIVA TRANSP, MARCADOR REFIL VERMELHO, MARCADOR REFIL PRETO, MARCADOR REFIL AZUL, CANETA ESFERGR. PRETA CX C/50, CANETA ESFERGR. AZUL CX C/50, CARTOLINA 120gr CORES VARIADAS, EVA 2MM CORES VARIADAS, LÁPIS GRAFITE, FLIP CHART 63G, TINTA P/ PINCEL QDO BRANCO PRETO, TINTA P/ PINCEL QDO BRANCO AZUL, TNT ESTAMPADO 40GR	R\$ 4.500,00
3	VINICIUS DE SOUZA DO CARMO - MEI - 64.026.757/0001-37	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 4.500,00

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

SILVANA PEREIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70457744

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Daniel Neri 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 1699 (70019750), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70341192) e o Resultado da Análise (70341433), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EXECELENCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	01 a 30	11.959,76
Valor Total			11.959,76

Porto Velho/RO, 19 de Março de 2026.

Gerlliany Fernandes de Lima

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Daniel Neri da Silva

Protocolo 70341542

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Daniel Neri 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 1702 (70022073), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70344565) e o Resultado da Análise (70344975), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EXECELENCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	01	1.191,00
Valor Total			1.191,00

Porto Velho/RO, 19 de Março de 2026.

Gerlliany Fernandes de Lima

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Daniel Neri da Silva

Protocolo 70345055

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 010/2026/PROAFI REGULAR

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA

CNPJ DA CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35

CONTRATADA: A.C. DE ALBUQUERQUE IMP. E EXP.

CNPJ DA CONTRATADA: 02.278.249/0001-99

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Materiais de Expediente para atender a EEEFM Professora Maria Laurinda Groff.

VALOR: R\$ 18.066,14 (dezoito mil sessenta e seis reais e quatorze centavos).

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS E ALEXANDRE CARVALHO DE ALBUQUERQUE

Protocolo 70360577

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 011/2026/PROAFI REGULAR

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA

CNPJ DA CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35

CONTRATADA: IVETE PORTELA TELES DO NASCIMENTO - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 09.547.319/0001-06

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Materiais de Expediente para atender a EEEFM Professora Maria Laurinda Groff.

VALOR: R\$ 4.575,25 (quatro mil quinhentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS E IVETE PORTELA TELES DO NASCIMENTO.

Protocolo 70360617

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS

CONTRATADA: EXCECELÊNCIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 49.496.216/0001-89

OBJETO: É objeto desta Contratação de aquisição de Material de limpeza e higienização.

VALOR: R\$ 1.430,00 (um mil, quatrocentos e trinta reais).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da Escola EEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70318612

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID 70202097), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70456283) e o Resultado da Análise (ID 70458525), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total Julgamento

1	MAX CLEAN IND. E COM. PROD.LIMPEZA	DETERGENTE LIQUIDO CX C/24 UND DE 500 ML	1.152,00
3	MAX CLEAN IND. E COM. PROD.LIMPEZA	RODO COM CABO GRANDE	120,00
5	MAX CLEAN IND. E COM. PROD.LIMPEZA	PANO DE CHÃO - FELPUDO -COR AZUL -MEDINDO 60 CM X 90 CM	400,00
10	MAX CLEAN IND. E COM. PROD.LIMPEZA	ESPONJA LAVA LOUÇA	90,00
11	MAX CLEAN IND. E COM. PROD.LIMPEZA	DESINFETANTE CX COM 06 UND DE 02 LT	717,60
15	MAX CLEAN IND. E COM. PROD.LIMPEZA	AGUA SANITARIA CX COM 12 UND DE 1LT	450,00
16	MAX CLEAN IND. E COM. PROD.LIMPEZA	SAPÓLIO CREMOSO 450 ML	300,00
2	INOVAÇÃO EIRELI ME	DETERGENTE EM PÓ CX C/24 UND DE 400g	430,00
4	INOVAÇÃO EIRELI ME	VASSOURA COM CABO GRANDE	150,00
6	INOVAÇÃO EIRELI ME	FLANELA MÉDIA	110,00
7	INOVAÇÃO EIRELI ME	SACO DE LIXO REFORÇADO 100LT FARDO COM 100 UND	1.100,00
8	INOVAÇÃO EIRELI ME	PAPEL HIGIENICO PCT COM 04 ROLO DE 60 MT	1.240,00
9	INOVAÇÃO EIRELI ME	ESPONJA DE AÇO	140,00
12	INOVAÇÃO EIRELI ME	CERA LIQUIDA INCOLOR CX COM 12 UND DE 750 ML	1.032,00
17	INOVAÇÃO EIRELI ME	LIMPA ALUMINIO CX COM 12 UND DE 500 ML	448,50
18	INOVAÇÃO EIRELI ME	PAPEL TOALHA BRANCO FARDO COM 5.000 UND	1.579,80
KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMP.LTDA		-----	-----
VALOR TOTAL			R\$ 9.459,90

Ariquemes/RO, 23 de Março de 2026.
ANDERSON RODRIGUES MOREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70458881

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 70200582), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69347481) e o Resultado da Análise (ID 70457612), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MARIA LUZIA DA SILVA - ME, CNPJ: 04.214.231/0001-59	01,02,03,04,05,06,07	1.111,50
2	MARILDA SANTANA RAMOS LTDA CNPJ: 48.978.384/0001-48	-	-
3	-	-	-
Valor Total			1.111,50

Campo Novo de Rondônia/RO, 23 de março de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70458690

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº03/2025
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ariquemes
CONTRATADA: Inovação LTDA
OBJETO: Gêneros alimentícios
DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026
ASSINAM: Leiva Gomes e Cícero Carlos Ribeiro

Protocolo 69843635

ERRATA

Vimos por meio deste fazer a correção de uma publicação do Aviso 25/2025 (69672123).

Onde lê-se

Objeto: Serviços de Reparos no telhado e forros da sala de aula.

Leia-se:

Objeto: Serviços de Pintura e Reparos na faixa da Instituição.

Atenciosamente.

Vilhena, 23 de Março de 2026.

Juscely Martins das Neves
Presidente da Comissão de Contratação
Valnice Lima de Souza
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 70458071

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 04/2026 (ID 69932311), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70302645; 70332994; 70333271; 70333401) e o Resultado da Análise (ID 70355686), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
01	L S C COMERCIAL LTDA	FITA CREPE 711 - 48MM X 40M	150,00
02	L S C COMERCIAL LTDA	GARFO DE PINTURA GAIOLA S/ROSCA ACO 23CM	75,00
03	L S C COMERCIAL LTDA	ROLO DE PINTURA ANTIGOTA POLIAMIDA 23CM	190,00
04	L S C COMERCIAL LTDA	TRINCHA P/ PINTURA ANGULAR PLUMATEK 2	116,00
05	L S C COMERCIAL LTDA	TINTA PISO AZUL 18LT	990,00
06	L S C COMERCIAL LTDA	TINTA PISO BRANCO 18LT	990,00
07	L S C COMERCIAL LTDA	ECOLOGICO BASE C ACETINADO 3,2L	177,40
08	L S C COMERCIAL LTDA	PIGMENTO M056	20,00
09	L S C COMERCIAL LTDA	ECOLOGICO BASE C ACETINADO 3,2L	147,83
10	L S C COMERCIAL LTDA	ROLO LA 23CM S/C ANTI GOTA 321/10	91,86
11	L S C COMERCIAL LTDA	FITA CREPE IMOBILIARIA 48MMX50M	158,00
12	L S C COMERCIAL LTDA	PISO SEMI BRILHO AMARELO 18L	1400,00
13	L S C COMERCIAL LTDA	PISO SEMI BRILHO AZUL 18L	1400,00

14	L S C COMERCIAL LTDA	PISO SEMI BRILHO BRANCO 3,6L	278,00
15	L S C COMERCIAL LTDA	PISO SEMI BRILHO VERDE 18L	1400,00
16	L S C COMERCIAL LTDA	BANDEJA DE PINTURA 23CM	29,84
17	L S C COMERCIAL LTDA	TRINCHA 301 2 PRETA	130,40
18	L S C COMERCIAL LTDA	ROLO LA NATURAL 1383-5CM	107,58
Valor Total			R\$ 7.851,91

Ji-Paraná/RO, Data e Hora do Sistema.

Adelson Pereira **Rodrigues - 1º TEN QOAPM**

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI

Protocolo 70382258

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE
AVISO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25
PROCESSO SEI Nº 0029.045229/2025-11**

Objeto: Constitui objeto da presente contratação de **SERVIÇO DE MANEJO DE POMBOS**, para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, localizada na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal/RO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, C.N.P.J nº 63.790.083/0001-80, localizado na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO, CEP 76.960.084, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação ,

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaocontascda@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO CEP 76.960.084, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE MANEJO DE POMBOS**, para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **prestacaocontascda@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (ID 70445753)** 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 **prestacaocontascda@hotmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO I**Pesquisa de Preços / Proposta**

Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade
Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal /RO, CEP 76.960-084
E-mail: prestacaocontascda@hotmail.com
Contato: (69) 9 9967-9737

Proponente:

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:

Endereço:

Cidade/ Estado:CEP:

Telefone:E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manejo de aves (pombos) por meio de afastamento local (pavilhão, quadra, salas, ar-condicionado) com aplicação de Produto (repelente ante pombos) não tóxico em locais de pouso e abrigo dos Pombos recolhimentos (ninhos, ovos, filhotes, fezes) de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	Serviço	01		
VALOR TOTAL					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 30 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: TRANSFERÊNCIA/CARTÃO CORPORATIVO

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 23 de março de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70446082

Portaria nº 2219 de 12 de março de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelos Assessores Ilmar Esteves de Souza, Jamyle Vanessa Costa Brasil e Sidnei Pereira dos Santos, para realizar visita técnica, no dia 25/03/2026, à Escola da Magistratura do Estado de Rondônia - EMERON, em Porto Velho, objetivando verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas à Reorganização para Implantação do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio, objeto do Processo n.º 0029.010503/2026-12.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 70087048

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INÁCIO DE LOYOLA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 69726705), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69726707) e o Resultado da Análise (ID 69726708), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE REPARO E LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DO BEBEDOURO INDUSTRIAL 4 TORNEIRAS S/ TOMB	495,00
2	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12000 BTUS	97,50
3	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO 24000 BTUS	1.078,00
4	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERT 18000	196,00
5	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERT 36000 (REFEITÓRIO)	294,00
Valor Total			2.160,50

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Luciana Regina Simões Laborda

Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola

Protocolo 69726710

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026 ID 70406824

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CCUNHA

CONTRATADA: ATACADO TRADIÇÃO LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ 02.460.701/0001-39

OBJETO: É objeto desta contratação MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

VALOR: R\$ 1.445,76 (um mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos)

VIGÊNCIA: 360(trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 21/03/2026

ASSINAM:

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

JANE MARQUES DA SILVA

Representante da Empresa

Protocolo 70406826

EXTRATO

CONTRATO Nº 2811 (70445549)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH

CONTRATADA: CONFORT CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 07.492.137/0001-50

OBJETO: É objeto desta contratação Instalação e Manutenção de Centrais de Ar Condicionado.

VALOR: R\$ 59.543,60 (Cinquenta e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 23 de março de 2026.

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA

Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 70460211

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/EEEMTIJB/2025-2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033912/2025-14

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Josino Brito, C.N.P.J nº 07.228.069/0001-16 localizado na Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO - 76965-898, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR (Programa de Apoio Financeiro), AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para execução 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO - 76965-898, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a execução 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 jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Josino Brito, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- (70403850) - Planilha Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 20 de março de 2026.

Joceli Jardim do Nascimento Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Márcia Cristiane Holz Maia

Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito

Protocolo 70404187

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA**

CONTRATADA: **TAVARES & SILVA LTDA - ME**

CNPJ DA CONTRATADA: **23.318.976/0001-02**

OBJETO: **É objeto desta contratação de Serviço de Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos.**

VALOR: **R\$ 3.281,84 (três mil duzentos e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos).**

VIGÊNCIA: **180 (cento e oitenta) dias.**

DATA DA ASSINATURA: **23/03/2026**

ASSINAM:

ARLEUDA DE ARAÚJO OLIVEIRA.

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. PIONEIRA

TAVARES & SILVA LTDA - ME

Contratada

Protocolo 70460412

Portaria nº 2512 de 23 de março de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio São Luiz, inscrita no CNPJ 00.710.766/0001-60, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo Estatuto do Conselho Escolar, e considerando a necessidade de assegurar a correta e regular execução dos recursos financeiros destinados à alimentação escolar, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente o da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros a seguir relacionados para comporem as Comissões de Compras, de Recebimento, Fiscalização dos Contratos e o Controle de Qualidade dos alimentos recebidos, vinculadas ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, destinados a cardápio escolar dos estudantes da EEEFM São Luiz:

I - Comissão de Contratação da Alimentação Escolar:

Presidente: José Maria Soares;

Membro: Arliete Gomes de Melo Souza;

Membro: Maria Chagas do Nascimento.

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar:

Presidente: Nilmar Marinho da Rocha;

Membro: Diego Monteiro Soares;

Membro: Aloízio Bezerra de Souza.

III - Fiscal de Contrato:

Presidente: Sebastião Antônio de Freitas;

Suplente: Maria do Livramento Campos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 13 de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 7916 de 30 de julho de 2025, de 30 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30 de julho de 2025.

JOANA DARC BRASIL DE CARVALHO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70460484

Portaria nº 2513 de 23 de março de 2026

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, CNPJ nº **00.710.766/0001-60**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e

Contratações, referente às contratações oriundas do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI "Proafi Regular - Escola"

- 1 - José Maria Soares, matrícula nº *****043, Presidente;
- 2 - Arliete Gomes de Melo Souza,, matrícula nº *****423, Membro;
- 3 - Maria Chagas do Nascimento, matrícula nº *****203, Membro.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de janeiro de 2026.

Joana Darc Brasil de Carvalho
Presidente do Conselho Escolar
Conselho Escolar da Escola E.E.E.F.M. São Luiz

Protocolo 70460623

Portaria nº 2514 de 23 de março de 2026

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Médio São Luiz**, CNPJ nº 00.710.766/0001-60, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, referente às contratações oriundas do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI "Proafi Regular - Escola".

- 1 - Aloizio Bizerra de Sousa, matrícula nº *****680, Presidente;
- 2 - Diego Monteiro Soares, matrícula nº *****413, Membro;
- 3 - Nilmar Marinho da Rocha, matrícula nº *****582, Membro.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 26 de junho de 2025.

Joana Darc Brasil de Carvalho
Presidente do Conselho Escolar
Conselho Escolar da Escola E.E.E.F.M. São Luiz

Protocolo 70460645

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 05/2026 (ID 70035367), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70035368) e o Resultado da Análise (ID 70035369), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Água Potável Comércio de P. Hidrocinéticos Ltda	Serviço de Limpeza do bebedouro com troca dos filtros	R\$ 520,00
-	Samuel Vieira Borges	-	R\$ 560,00
-	Heloisa Mendes Rocha Ltda	-	R\$ 550,00
Valor Total			R\$ 520,00

Cabixi/RO, 23 de março de 2026.

Marilda Gregio
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70035373

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON - CEMARO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.062851/2025-94**

Objeto: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 à 25/03/2026**

O Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº 63.788.921/0001-80, localizado na Av. Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, na cidade de Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Manutenção e reparo em 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 **23/03/2026 à 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejamedici.seduc@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, Presidente Médici - 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 **Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados (Manutenção e reparos em impressoras Multifuncional laser do setor pedagógico)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 **ceejamedici.seduc@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 **ceejamedici.seduc@gmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 70406117

Presidente Médici - RO, 23 de março de 2026.

JOSE MARCELINO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Comissão de Contratação

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 70406120

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2026 (ID 70142706), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70460896) e o Resultado da Análise (ID 70461035), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total Julgamento
1	INOVAÇÃO ME EIRELI	BANDEJA MULTIUSO BRANCA SEM TAMPA CAPACIDADE 3.750 G	58,00
2	INOVAÇÃO ME EIRELI	TERMÔMETRO CULINÁRIO DIGITAL TIPO ESPETO	29,00
3	INOVAÇÃO ME EIRELI	PANO DE COPA E LISO BRANCO COM BAINHA 50X75CM	495,00
4	INOVAÇÃO ME EIRELI	PANO DE PRATO	249,90
5	INOVAÇÃO ME EIRELI	CAIXA 25 LITROS BRANCA COM TAMPA AÇOUGUE CÂMERA FRIA	190,00
6	INOVAÇÃO ME EIRELI	CAIXA 50 LITROS BRANCA COM TAMPA AÇOUGUE CÂMERA FRIA	1.126,00
7	INOVAÇÃO ME EIRELI	CAIXA 15 LITROS BRANCA COM TAMPA AÇOUGUE CÂMERA FRIA	312,00
8	INOVAÇÃO ME EIRELI	CONJUNTO 6 TABUAS PARA CORTE POLIETILENO 30X50CM + SUPORTEDE	148,00
9	INOVAÇÃO ME EIRELI	COADOR FILTRO DE PANO P/CAFÉ 100% ALGODÃO TAMANHO GG	82,00
10	INOVAÇÃO ME EIRELI	SUPORTE COADOR CAFÉ DE 45CM DIRETO NA GARRAFA - CROMADO	145,00
11	INOVAÇÃO ME EIRELI	KIT 5 POTES QUADRADOS - PORTA MANTIMENTOS	92,50
12	INOVAÇÃO ME EIRELI	BACIA DE PLASTICO GRANDE CAPACIDADE DE 20 LT	124,00
13	INOVAÇÃO ME EIRELI	GARRAFA DE CAFÉ DE APERTAR PRESSÃO EM INOX DE 1.5 LT	1.192,00
15	INOVAÇÃO ME EIRELI	PICADOR CORTADOR DE LEGUMES TAMANHO MÉDIO	298,00
14	ZAQUEU COMÉRCIO	PRATOS FUNDO LISO DE VIDRO TRANSPARENTE	3.120,00

L.D DE BRITO LTDA.	-----	-----
VALOR TOTAL		R\$ 7.661,40

Ariquemes/RO, 23 de Março de 2026.

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70461127

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALBERTO NEPOMUCENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034935/2025-38

Objeto: **Serviços Gráficos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 27/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Alberto Nepomuceno, C.N.P.J nº 01.266.644/0001-99 localizado na Av. Castelo Branco Nº 2452 -CENTRO - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolalberto@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Alberto Nepomuceno;

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 **escolalberto@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 **escolalberto@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, 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 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, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste/RO, 23 de Março de 2026.

EDIVALDO FRANCISCO DE AQUINO

Presidente da Comissão de Contratação

WELITON RAMOS GRACHET

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70455170

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, 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 **005/2026** 70273461, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70273462 e o Resultado da Análise 70273463, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	JOSÉ WELLINGTON DA SILVA REIS CNPJ: 28.973.455/0001-02	Serviço de Manutenção e reparos em geladeira Eletrolux 475L com limpeza do sistema, troca de óleo do compressor e carga de gás. nº de tom (000103319)	600,00
Valor Total			600,00

Presidente Médici/RO, 23 de março de 2026.

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 70273466

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042952/2025-49

Objeto: **Serviços de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados - Impressoras.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 A 27/03/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva inscrito no CNPJ nº 13.343.228/0001-26, Localizada na End.: Linha 28 de novembro, km 22, Ramal Cujubim Grande, Porto Velho -

RO, CEP: 76.801-974, 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 por item, para o fornecimento de **Serviços de Manutenção e Conservação 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 24/03/2026 A 27/03/2026, pelo endereço eletrônico: escolaraimundononato@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva, endereço: Linha 28 de novembro, km 22, Ramal Cujubim Grande, Porto Velho - RO, CEP: 76.801-974, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de Serviços de Manutenção e Conservação 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaraimundononato@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 escolaraimundononato@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 A 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Raimundo Nonato Vieira 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 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 Março de 2026.

Etienne Santos Dias

Presidente da Comissão de Contratação

Cícero Daniel Pereira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70305218

EXTRATO

1º EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO DO CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. e M. Cora Coralina

CONTRATADA: ZAQUEU COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 38.542.295/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 3.814,91 (três mil oitocentos e quatorze reais e noventa e um centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trintadias.)

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026.

ASSINAM: *Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes e Maria Vilma Santos dos Reis.*

Protocolo 70461635

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MBOWEYMA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.017016/2026-81

Objeto: Aquisição de serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de processamento de Dados com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar Mboweyma, C.N.P.J nº 01.911.210/0001-02 localizado na linha 80/Eletrônica, PIN Trincheira, TI Uru Eu Wau Wau, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de Manutenção e 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 **23/03/2026 a 25/03/2026** no endereço da unidade executora, Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, Gerencia de Execução da Política de de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (Aquisição de serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de processamento de Dados com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora EIEEFM AMONDAWA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente, no endereço Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000

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 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará presencialmente, no endereço Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, Gerencia de Execução da Política de de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000 dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** - *(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 presencial, tendo em vista que as propostas/documentos enviados à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Mboweyma, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Mirante da Serra/RO, 23 de março de 2026.

WARINA AMONDAWA

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70461509

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO ANÍSIO TEIXEIRA nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº10/2026** (69774342), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69767400) e o Resultado da Análise (69768860), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)

1	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA EM MALHA 100% POLIESTER DECOTE V - G - COR BRANCO.	750,00
2	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA EM MALHA 100% POLIESTER DECOTE V - M - COR BRANCO	150,00
3	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA EM MALHA 100% POLIESTER DECOTE V - P - COR BRANCO.	300,00
4	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA EM MALHA 100% POLIESTER DECOTE V - GG - COR BRANCO.	105,00
5	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA EM MALHA PIQUÊ GOLA POLO- M - COR PRETO.	390,00
6	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA EM MALHA PIQUÊ GOLA POLO - G - COR PRETO.	325,00
7	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA EM MALHA PIQUÊ GOLA POLO- GG - COR PRETO.	350,00
8	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA BABY LOOK EM MALHA PIQUÊ GOLA POLO - M - COR PRETO.	325,00
9	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CAMISETA BABY LOOK EM MALHA PIQUÊ GOLA POLO - GG - COR PRETO.	325,00
10	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CALÇA BRIM BRANCO COM BOLSO - P	720,00
11	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CALÇA BRIM BRANCO COM BOLSO - M	480,00
12	PHILIPPE A. R. TONANI - ME CNPJ: 10.424.122/0001-69	CALÇA EM BRIM BRANCO COM BOLSO - G	720,00
Valor Total (R\$)			4.940,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Selma Cristina Dionísia

Diretora / Presidente do Conselho Escolar EEEFM Anísio Teixeira

Protocolo 69771773

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID 70190431), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70190651) e o Resultado da Análise (ID 70190705), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COIMBRA IMP. E EXP. LTDA - CNPJ: 06.151.921/0012-94	PAPEL SULFITE A4 CAIXA COM 10 RESMAS C/ 500 FOLHAS CADA	2.450,00
Valor Total			2.450,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA

Presidente do Conselho Escolar Anísio Teixeira

Protocolo 70190836

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº **21/2026**.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras.

CONTRATADA: RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77.

OBJETO: É objeto desta contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Produtos de Equipamentos e Material Permanente - Impressora.

VALOR: R\$ 940,00 (novecentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026.

ASSINAM: Ariane Ferreira (Presidente do Conselho Escolar) eRenan Teixeira de Faria (Contratada).

Protocolo 70383947

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2957 - PROAFI/2025

PROCESSO SEI Nº: 0029.015404/2026-27

Objeto: **Material de Consumo** - Aquisição de MATERIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO**, CNPJ nº **00.717.891/0001-00**, localizado na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a **Aquisição de MATERIAL 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no

endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de MATERIAL DE 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Cândido Rondon;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70202941** 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 **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar UNIÃO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão da entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**Proafi Escola - Regular**", serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70202941 .

Novo Horizonte do Oeste - RO, 24 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 70202942

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2960 - PROAFI/2025****PROCESSO SEI Nº: 0029.015407/2026-61**

Objeto: **Material de Consumo** - Aquisição de MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO, CNPJ nº 00.717.891/0001-00**, localizado na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a **Aquisição de MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO.**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**, considerando o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Cândido Rondon;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70203050** 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 **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar UNIÃO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão da entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**Proafi Escola Regular**", serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70203050.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 24 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 70203051

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar União, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o AVISO de Procedimento Simplificado de Contratação nº 8845 (ID0067038694), o QUADRO COMPARATIVO E DE ANÁLISE OBJETIVA DE PROPOSTAS (ID 0067038698) e o Resultado da Análise (ID0067038699), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	COMERCIAL UTILIDADES DE RONDÔNIA LTDA, CNPJ: 84.607.241/0001-93	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27	R\$ 7.182,68
3	CUERBAS E MARQUES LTDA CNPJ : 31.998.378/0001-50	17, 25,26	R\$ 223,00
Valor Total			R\$ 7.405,68

Novo Horizonte do Oeste / RO, 24 de março de 2026.

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar UNIÃO

Protocolo 0067038701

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [14/2026] (68437461), o Quadro Comparativo e de Análise - [14/2026] (68437468) e a Divulgação de Resultado de Análise - [14/2026] (68437480), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ORDEM	PROponente HABILITADO	ITEM	VALOR TOTAL
1	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27	R\$ 36.514,61 (trinta e seis mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e um centavos)

VALOR TOTAL	R\$ 36.514,61 (trinta e seis mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e um centavos)

Porto Velho - RO, 23 de março de 2026.

VANESSA LOPES DA ENCARNÇÃO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

Protocolo 68437487

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, 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 023/2026 (ID 70240338), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70407044) e o Resultado da Análise (ID 70407045), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	W.A Ronconi Comercio Atacadista	Caderno de desenho capa dura, com 96 folhas Lápis de cor grande, caixa com 24 unidades Sulfit colorido, pacote com 100 folhas	348,75
2	Papelaria Cariri Eireli	Massa de modelar, caixa com 12 cores	104,70
Valor Total			453,45

Machadinho D' Oeste, 23 de março de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70407050

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, 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 022/2026 (ID 70203288), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70407054) e o Resultado da Análise (ID 70407055), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Elias Junior Pereira de Lima	Aquisição de prestação de serviço para limpeza interna e manutenção em computadores com tombamentos de nº 30588690, 30588687, 30192918, 30588691, 30192919, 30192920, 30192921, 30192922, 30192923, 30192926, 30192952, 30192954, 30192955, 30192956.	2.086,00
Valor Total			2.086,00

Machadinho do Oeste, 23 de março de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, 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 018/2026 (ID 70043571), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70307764) e o Resultado da Análise (ID 70307768), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Joselita Leite dos Santos	Papel higiênico branco, fardo com 08 rolo de 300 metros, folha simples	1.400,00
2	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza LTDA	Saco de lixo plástico 20 litros, rolo com 100 unidades Saco de lixo plástico 105 litros reforçado, rolo com 50 unidades Sabonete líquido perolado, galão com 05 litros	1.430,00
Valor Total			2.830,00

Machadinho do Oeste, 19 de março de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70307777

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 26/2025 (ID 70308974), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70462349) e o Resultado da Análise (ID 70462360), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Coimbra Importação e Exportação Ltda	1	R\$ 8.575,00
Valor Total			R\$ 8.575,00

Cacoal- RO, 24 de março de 2026.

NILTON CÉSAR DA MATA
Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães

Protocolo 70462370

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 021/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.016.989/2026-01

Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção de Rede Elétrica Em Caráter Emergencial
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**
O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para a contratação de: Contratação de Serviços Manutenção de Rede Elétrica, 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviços de Manutenção de Rede Elétrica em caráter emergencial, considerando o menor preço global 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 EEEM Joaquim de Lima Avelino;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 de forma presencial, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Somente 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 - Os documentos enviados 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 Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de março de 2026

Jadercy Carolino de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Sandro Mauro Guirro

Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 70458829

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em 23/03/2026, por deliberação do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, órgão máximo desta entidade, o Regulamento Próprio de Compras e Contratações, com aprovação da maioria, conforme registrado em Ata, que passa a vigorar a partir desta data e tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios, as condições a ser observadas para as contratações para aquisição de bens, produtos e a contratação de serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Juscelino Kubitschek,, localizada no município de Santa Luzia D'Oeste / RO.

José Nilton de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 70456544

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 28/2025 (ID 70356723), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70356760) e o Resultado da Análise (ID 70356792), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Tavares & Silva Ltda - ME	Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.	R\$ 5.413,45
Valor Total			R\$ 5.413,45

Ji - Paraná, 24 de março de 2026
NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA
Presidente do Conselho Escolar EEEFM Profª Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 70356852

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 01/2026 ID (69947712).

Contratante: O CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA
Contratada: **ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS SÃO GERALDO - ASPROGEL , INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 84.651.934/0001-83, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PRESIDENTE PEDRO JESUINO PENA , CPF 325.563.062-20**

Objeto do Contrato : aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar
Objeto do Termo Aditivo: Supressão de quantitativos de itens contratados, com a consequente redução do valor do contrato.

Valor Inicial do Contrato: R\$ 28.434,11

Valor da Supressão: R\$ 10.004,85

Novo Valor do Contrato: R\$ 18.429,26

Data da Assinatura do Termo Aditivo de supressão: 23/03/2026
ASSINAM: Tatiana de Oliveira Vono ,presidente do Conselho Escolar da EEEMTI Jovem Gonçalves Vilela
Representante Legal da Empresa : Pedro Jesuino Pena, CPF325.563.062-20

Ji Paraná / RO , 23de março de 2026.

Protocolo 70434542

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, 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 05/2025 ID: 0065705424, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: 70141778 e o Resultado da Análise ID: 70357914, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. D. DA SILVA COPIADORA LTDA CNPJ: 04.471.458/0001-80	01	R\$ 1.750,00
2	MED TECH ENGENHARIA CLINICA LTDA CNPJ: 10.632.889/0001-83	02 e 03	R\$ 1.020,00
3	E. V. V. METAIS EIRELI LTDA CNPJ: 06.990.152/0001-65	-	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 2.770,00

Santa Luzia D'Oeste/RO, 24 de março de 2026

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 70463184

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR 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 Nº2969/PROAFI/2025 (ID 70206683), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70206688) e o Resultado da Análise (ID 70206692), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1 e 2	W. E. ENGENHARIA LTDA	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma de um banco em alvenaria na parte externa da Escola em frente à Secretaria pintura da entrada e adequação da parte elétrica da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar.	2.069,75
	SACRAMENTO CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA	-	0,00
	AMORIM MOREIRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	-	0,00
Valor Total			2.069,75 (dois mil sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos)

Colorado do Oeste, 24 de março de 2026

Zalmir José Kretikouski

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70206699

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 (ID 70357772), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70454214) e o Resultado da Análise (ID 70463058), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Material de Limpeza	6.451,29
2	Mercado e Açougue União LTDA	Material de Limpeza	2.694,40
Valor Total			9.415,69

Alvorada do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 70463303

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Amo Anar Segah, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 70295959, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70418298 e o Resultado da Análise ID 70419903, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	C. I. INFORMÁTICA LTDA	01 - 02 - 03	R\$ 1.500,00
2	DAYANE APARECIDA CARMO DA SILVA		R\$ 1.820,00
3	M. PERONDI CATAFESTA & CIA LTDA - ME		R\$ 2.000,00

Cacoal, RO, 23 de março de 2026

Márcia Helena Gomes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70422426

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DIVA TEREZA DE OLIVIERA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3344/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.016915/2026-66

Objeto: Material de limpeza e higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, C.N.P.J nº 01.167.361/0001-90 localizado na Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: materiais de limpeza e higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico escolavaldirmomfredinho@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no

endereço Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais de limpeza e higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as

propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais e produtos deverão ser entregues na EEEFM Professor Valdir Monfredinho, localizada, Av. dos Imigrantes numero 1845, bairro CTG, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

OBS: As entregas serão feitas inteiramente de todos os materiais.

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70446139).

Pimenta Bueno, 24 de março de 2026.

Alan Mafra da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Mendes Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70464224

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADA: FORTTECH SOLUÇÕES LTDA.

OBJETO: Fica acrescido o valor de R\$ 283,78 (duzentos e oitenta e três reais e setenta e oito centavos), equivalentes a 11% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70454886

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.013520/2026-10

Objeto: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá nº 2340, Bairro Cunha e Silva CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em venda de material educativo e esportivo, 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá nº 2340 Bairro Cunha e Silva Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em material educativo e esportivo, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Carlos Drumond de Andrade;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais

vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

69930746

Presidente Médici/RO, 24 de março de 2026..

Janaína Aparecida de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69930747

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **17/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã**

CONTRATADA: **PONTO FORTE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 02.633.678/0001-37

OBJETO: É objeto desta contratação MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

VALOR: R\$ 5.122,21 (cinco mil cento e vinte e dois reais e vinte e um centavos)

VIGÊNCIA: Até dia 31/03/2026 .

DATA DA ASSINATURA: **24/03/2026**

ASSINAM: **Rosana Aparecida Soares Cisconetti**

Marcos Antonio de Oliveira

Protocolo 70454345

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **18/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã**

CONTRATADA: **LEONARDO DE OLIVEIRA VASQUES**

CNPJ DA CONTRATADA: **28.778.112/0001-97**

OBJETO: É objeto desta contratação **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**

VALOR: R\$ 904,00 (novecentos e quatro reais)

VIGÊNCIA: até dia 31/03/2026 a contar a data de assinatura do contrato

DATA DA ASSINATURA: **24/03/2026**

ASSINAM: **Rosana Aparecida Soares Cisconetti**

Leonardo de Oliveira Vasques

Protocolo 70173587

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **19/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã**

CONTRATADA: Mercado e Açougue União LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente

VALOR: R\$ 1.715,00 (um mil setecentos e quinze reais)

VIGÊNCIA: Até dia 31/03/2026a contar a data de assinatura do contrato

DATA DA ASSINATURA: **24/03/2026**

ASSINAM: **Rosana Aparecida Soares Cisconetti**

ANDERSON GARCIA GONZALES

Protocolo 70456392

EXTRATO

DO CONTRATO Nº 007/2026

CONSELHO ESCOLAR ALEJANDRO YAGUE MAYOR

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

CONTRATADO: GUSTAVO SAVIO ALMEIDA DE ARAUJO MORI - Pertencente à ASSOCIAÇÃO **ASPROAJIR**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, 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\$ 1.645,20 (hum mil seiscientos e quarenta cinco reais e vinte 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 31/07/2026

PROCESSO Nº: 0029.015014/2026-57

ASSINAM O CONTRATO:

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS - CONTRATANTE E **GUSTAVO SAVIO ALMEIDA DE ARAUJO MORI** - CONTRATADO

Protocolo 70464335

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. BURITI, 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 69944363), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 69944366) e o Resultado da Análise (ID 69944369), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	F. DE .BORTOLI JOAQUIM EIRELI - ME	01 A92	R\$10.024,56
Valor Total			R\$ 10.024,56

Buritis-RO 24 de março de 2026.

Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 69944371

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ, 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 6523/2025 (ID 70140363), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70455922) e o Resultado da Análise (ID 70456124), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Liliane Saucedo de Sousa	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado Elgin 24.000 BTUS com tombamentos: (evaporadoras: bloco A) 31219580, 31219579, 31219590, 31219589, 31219578, 31219577, 31219591, 31219592. Bloco b: 31219585, 3121958, 31219588, 3121957, 31219583, 31219584, 31219582, 31219581.	2.320,00
2	Liliane Saucedo de Sousa	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado Elgin Piso Teto 48.000 BTUS com tombamentos: (evaporadora: 3057051, condensadora: 30566797), (evaporadora: 30567050, condensadora: 305679), (evaporadora: 30567048, condensadora: 30566795)	555,00
3	Liliane Saucedo de Sousa	Instalação em aparelhos de ar-condicionado Elgin Piso Teto 48.000 BTUS com tombamentos: (evaporadora: 30567049, condensadora: 30566794	185,00
Valor Total			3.060,00

Guajará-Mirim/RO, 23 de março de 2026.
BOSCO MOISÉS DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz

Protocolo 70465706

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

Presidente do CONSELHO ESCOLAR UNIÃO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 70245149), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70248159) e o Resultado da Análise (ID 70306095), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do item	Valor Total
01	RB DE MELO	-----	-----
02	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	-----	-----
03	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	-----	-----
04	GOIS SERVICOS E TERCEIRIZACOES LTDA	-----	-----
05	AIF SOLUÇÕES E SUPRIDADOS EIRELI ME	01, 02, 03	R\$ 1.480,00
Valor Total			R\$ 1.480,00

Jaru/RO, 24de Março de 2026
Wanuza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente Conselho Escolar União

Protocolo 70306566

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR ALBERTO NEPOMUCENO , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação Nº 05/2026(ID70200802), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70461445) e o Resultado da Análise (ID70461448), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	PAMELA LAGASSE BARLOESIU CNPJ:50.601.794/0001-17	Aquisição de prestação de serviço de jardinagem Descrição: Jardinagem de área de 2.000 m² área interna e externa do ambiente escolar com aparo de grama e poda de plantas. Poda de árvores (12 unidades)	R\$2.000,00
Valor Total			R\$2.000,00

Machadinho D´Oeste/RO,24 de Março de 2026.

WELITON RAMOS GRACHET
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70465730

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS
E CONTRATADO: TAVARES & SILVA LTDA - ME
DO OBJETO
PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.
DO PREÇO: R\$ 5.413,45 (cinco mil quatrocentos e treze reais e quarenta e cinco centavos)
DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PROAFI -Programa de Apoio Financeiro
DA VIGÊNCIA
O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 24/03/2026
PROCESSO Nº 0029.033885/2025-71
ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Acássia Tavares de Sá

Protocolo 70356901

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 004/2025
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO
CONTRATADA: C R DO CARMO & CIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 07.278.947/0001-08
OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Produtos Alimentícios Para a Merenda Escolar**
VALOR: **R\$ 7.486,30 (sete mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e trinta centavos)**
VIGÊNCIA: **60 (Sessenta) dias**
DATA DA ASSINATURA: **24/03/2026**
ASSINAM: **LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA E CÉLIO RODRIGUES DO CARMO**

Protocolo 70307759

Portaria nº 2435 de 20 de março de 2026

SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretaria de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965,

publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.114465/2022-42**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **RICARDO RODRIGUES DA LUZ**, matrícula **XXXXXX866**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **6º quinquênio de 06/07/2019 a 06/07/2024**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70380374

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **16/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã**

CONTRATADA: TAVARES & SILVA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente

VALOR: R\$988,18 (novecentos e oitenta e oito reais e dezoito centavos)

VIGÊNCIA: Até dia 31/03/2026a contar a data de assinatura do contrato

DATA DA ASSINATURA: **24/03/2026**

ASSINAM: **Rosana Aparecida Soares Cisconetti**

Acássia Tavares de Sá

Protocolo 70456220

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

013/2025-2026

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Custódio Gabriel Filho, 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 013/2025-2026 (70199445), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70457116) e o Resultado da Análise (70459158), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ANDRADE & DEZANI LTDA ATACADO, VAREJO E SERV. CNPJ: 11.110.685/0001-45	Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09: Materiais de Limpeza e de Produção de Higienização, para a Manutenção e Conservação da Unidade Escolar.	5.887,00
Valor Total			5.887,00

Alto Paraíso/RO, 23 de março de 2026.

ELEUNICE DOS SANTOS BARROS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70459458

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2026 (ID 70306439), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70458440) e o Resultado da Análise (ID 70458676), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R C Takigushi LTDA-ME CNPJ: 06.170.568/0001-37	tecidos	R\$ 2.264,00
Valor Total			R\$ 2.264,00

Alvorada do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 70458814

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE FREEZERS VERTICAIS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.985-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE FREEZERS VERTICAIS**, 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarleto@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.985-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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 FREEZERS VERTICAIS**, 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 ARLETE TOLEDO;

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 **contasarleite@hotmail.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 **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 Maria Arlete Toledo**, 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 24 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70457304

Portaria nº 2220 de 12 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cardoso, pertencente ao Território Etnoeducacional Cinta larga, com sede no posto Indígena Capitão Cardoso, linha Ponte Bonita, Km 99-Aldeia Sapecado-Terra Indígena Roosevelt localizada no município de Espigão d'Oeste -RO, e dá outras providências.

OSECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Espigão d'Oeste.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cardoso, pertencente ao Território Etnoeducacional Cinta larga, com sede no posto Indígena Capitão Cardoso, linha Ponte Bonita, Km 99-Aldeia Sapecado-Terra Indígena Roosevelt localizada no município de Espigão d'Oeste -RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº4186 de 29 de outubro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 200 do dia 31/10/2018 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, 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 **0016/PROAFI ESCOLA/2025**. (ID 69075738) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70356953) e o Resultado da Análise (ID 70400345), bem como Justificativa de Redução de Quantitativo (ID 70402094), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
1	R T Comercio e Distribuidora LTDA	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	R\$ 228,00
2	R T Comercio e Distribuidora LTDA	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características7 Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	R\$ 108,00
3	R T Comercio e Distribuidora LTDA	Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC	R\$ 544,00
4	R B de Melo	BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF.	R\$ 252,00
5	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	R\$ 1.440,00
6	R B de Melo	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 920,00
7	R B de Melo	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbilty. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 1.076,80

8	Gois Serviços e Terceirizações LTDA	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 919,60
9	Gois Serviços e Terceirizações LTDA	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A 450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo	R\$ 479,60
10	R T Comercio e Distribuidora LTDA	Bola de Society tecnologia Kick Off, Câmara 6D, Peso 420-450g, Circunferência 66-69cm, 6 gomos, Laminado PU, Construção Ultra Fusion, Sistema de Forro Termofixo, Processo Extra: Dupla Colagem, Miolo Cápsula SIS.	R\$ 118,05
11	A Z Comércio Varejista de Artigos Esportivos Ltda	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrílico, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrílico nitrílica butadieno estireno	R\$ 120,00
12	Gois Serviços e Terceirizações LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	R\$ 259,80
13	Gois Serviços e Terceirizações LTDA	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	R\$ 34,90
14	R B de Melo	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material: tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	R\$ 216,00
15	R T Comercio e Distribuidora LTDA	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.	R\$ 159,88
16	R B de Melo	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm	R\$ 113,90
17	R T Comercio e Distribuidora LTDA	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade minima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31	R\$ 779,82
18	Gois Serviços e Terceirizações LTDA	Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 M Largura: 7 M	R\$ 4.796,00

19	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	R\$ 640,00
20	Gois Serviços e Terceirizações LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7	R\$ 699,80
21	Gois Serviços e Terceirizações LTDA	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.	R\$ 199,90
22	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	R\$ 70,00
23	Sportecenter TDA	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	R\$ 879,60
total:			R\$ 15.055,65

CANDEIAS DO JAMARI/RO 24 DE MARÇO DE 2026.

JOAO BOSCO VIANA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM. Teodoro de Assunção

Protocolo 70403891

EXTRATO**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS

CONTRATADA: EXCECELÊNCIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 49.496.216/0001-89

OBJETO: É objeto desta Contratação de aquisição de Material de limpeza e higienização.

VALOR: R\$ 1.287,31 (um mil e duzentos e oitenta e sete reais e trinta e um centavos).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da Escola EEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70310941

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2026****PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO**, CNPJ: **01.782.367/0001-77**CONTRATADO: **CLEBES PAGANINI TEIXEIRA**, CPF: **648.471.442-87****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**alface, cheiro verde e couve**) para alunos da rede de educação básica pública, verba

FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R\$ 482,98** (quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e oito centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: **Dagmar Ramalho de Oliveira** – Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Clebes Paganini Teixeira**– Produtor - Agricultura Familiar

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de novembro de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Clebes Paganini Teixeira

Produtor/Agricultura Familiar

Protocolo 70452755

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 69924195), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70448158) e o Resultado da Análise (ID 70451568), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Valmir José Alves - Mei CNPJ: 24.498.943/0001-54	Serviço de instalação de 7(sete) câmeras de segurança em ambiente interno e externo (salas de aula e pátio), com fornecimento de todo material necessário (exceto câmeras e DVR), na EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.	R\$ 3.829,39
Valor Total			R\$ 3.829,39

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de março de 2026

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70452062

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 19/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana.

CONTRATADA: Forttech.

CNPJ DA CONTRATADA: 49.199.093/0001-99

OBJETO: *Aquisição de Material de Copa e Cozinha.*

VALOR: R\$ 1.427,00 (um mil quatrocentos e vinte e sete reais).

VIGÊNCIA: 30 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026.

ASSINAM: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Protocolo 70437968

Portaria nº 2451 de 20 de março de 2026

SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretaria de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.572934/2021-63**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **KATIA GOMES CARDOZO**, matrícula **XXXXXX701**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **PROFESSOR CLASSE C - CH 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º, 3º, 4º quinquênios de 04/03/2009 a 04/03/2014, 05/03/2014 a 05/03/2019 e 06/03/2019 a 06/03/2024, respectivamente**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70391351

AVISO**CONSELHO ESCOLAR RONDONINAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.033671/2025-03**

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 a 26/03/2026

O Conselho Escolar Rondoninas, C.N.P.J nº 01.796.881/0001-61 localizado na rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-RO, CEP 76.920-000 (**o Distrito de Rondoninas fica retirado 50 km do município de Ouro Preto Do Oeste, estradas não pavimentadas**), doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 24/03/2026 a 26/03/2026, à unidade executora no endereço rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-RO, CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Materiais de Limpeza e Produção de Higienização para manutenção do prédio considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escola.mariamatos@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola.mariamatos@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, devendo os

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Rondominas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 70451247).

Rondominas, 24 de março de 2026

Damaris Furtado de Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

Ricardo Carlos Gomes

Presidente do Conselho Escolar Rondominas

Protocolo 70467875

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2026 (ID 70302410), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70302411) e o Resultado da Análise (ID 70302412), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. J Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda, CNPJ: 61.664.765/0001-10	1 e 2	R\$ 2.425,00
Valor Total			R\$ 2.425,00

Ji-Paraná/RO, 24 de março de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70302414

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 002/2026 (69923408), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69923718) e o Resultado da Análise (69937858), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	L CARLOS DA SILVA EPP EXTINVIL EXTINTORES	EXTINTOR DE INCENDIO ABC, PQS DE NO MINIMO 6 KG COM MANGUEIRA E SUPORTE E A DEVIDA PLACA DE SINALIZAÇÃO.	R\$ 2.384,00
Valor Total			R\$ 2.384,00

Vilhena, 23 de Março de 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69937899

Portaria nº 2354 de 19 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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. **0029.003571/2026-25**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: LUCIEIDE DA SILVA BEZERRA ALMEIDA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Alta Floresta D'Oeste. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 8241/2023, publicada no DIOF nº 200.1 de 23/10/2023, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
*****226	Lucieide da Silva Bezerra Almeida	Técnico Educacional Nível 2	21/03/2011	21/03/2023	a	21/03/2025	8	21/03/2025

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação.

Protocolo 70315906

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ**, 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 3139/2026 (ID 70319996), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70451255) e o Resultado da Análise (ID 70451310), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)

1	ATUAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	01,02,03	18.113,60
2.	SÉRGIO L. F. DEWES ME	-	-
3	R. JUNIOR DE OLIVEIRA ME	-	-
Valor Total			18.113,60

Ji-Paraná/RO, 24 de março de 2026.

Rosângela Aparecida Marum Cândido

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70451361

Portaria nº 2454 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar n.º 68 de 9.12.92 e Artigo 68 da Lei Complementar n.º 680 de 07.09.2012, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao (a) servidor (a) abaixo relacionado, lotado na Secretaria de Estado da Educação, referente ao período de **fevereiro a abril do ano de 2025**.

Matrícula	Nome	Cargo	Total de Hora Extra Fevereiro	Total de Hora Extra Março	Total de Hora Extra Abril
3*****16	Rafael Cavallini da Silva	Professor Classe C - 40h	02	03	02

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70393347

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031607/2025-80

Objeto: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/03/2026 a 26/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade **executora** no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **albinapretacaodecontas@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026** - *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.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Ariquemes/RO, 24 de março de 2026

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70431149

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DIVA TEREZA DE OLIVIERA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3350/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.017065/2026-13

Objeto: Banner e lona com ilhós.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, C.N.P.J nº 01.167.361/0001-90 localizado na Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Confecção de banner e lona com ilhós, 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 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico escolavaldirmomfredinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços gráficos banner e lona com ilhós, 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: escolavaldirmomfredinho@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 escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026 - *(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 Diva Tereza de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70469241).

Pimenta Bueno, 24 de março de 2026.

Alan Mafra da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Mendes Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70469243

Portaria nº 2420 de 20 de março de 2026

SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretaria de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.505098/2021-10**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) MARIA IVONETE PEREIRA DE OLIVEIRA, matrícula **XXXXXX223**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **PROFESSOR CLASSE C - CH 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º, 3º, 4º, 5º, 6º quinquênios de 28/11/1995 a 28/11/2000, 29/11/2000 a 29/03/2006, 30/03/2006 a 30/03/2011, 31/03/2011 a 31/03/2016 e 01/04/2016 a 01/04/2021, respectivamente**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70367831

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE**, 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 Nº06/2026 (ID 70186382), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70432487) e o Resultado da Análise (ID 70177725), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RESOLUÇÃO CONTABIL LTDA	Serviço de Assessoria Contábil anual: Balanço e DRE, entrega de SPED ECF e DCTF, auxílio em Atas, Alterações estatutárias e/ou perante a Receita Federal.	R\$1.000,00
Valor Total			R\$1.000,00

Pimenta Bueno, 24 de Março de 2026.

Patricia da Silva Terrão
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70177730

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **19/2026 (70451615)**

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**

CONTRATADA: ANGELITA DOS SANTOS ME

CNPJ DA CONTRATADA: 64.471.805/0001-04

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de *Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos*

VALOR: **R\$ 8.450,00 (oito mil quatrocentos e cinquenta reais)**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e **Angelita dos Santos** (Empresa contratada)

Protocolo 70465636

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 29/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.032138/2025-16

Objeto: Material de copa e cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 26/03/2026.**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, C.N.P.J nº 63.761894/0001-52, localizado na Rua Raimundo Cantuária, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de fornecimento 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 23/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Raimundo

Cantuária, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, 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 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 Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek 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 jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (70453159)**, 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 jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 26/03/2026, 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 Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 (70453159).

Porto Velho, 24 de março de 2026.

Gilmar do Carmo Lopes

Presidente da Comissão de Contratação

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 70472227

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, 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 2849/2026 ID: (70137900) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: 70138205 e o Resultado da Análise ID: 70138255, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. DA SILVA COPIADORA LTDA	01, 02 E 03	R\$ 12.050,00
2	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	--	R\$ 0,00
3	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	--	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 12.050,00

Santa Luzia D'Oeste/RO, 24 de março de 2026

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 70472593

EXTRATO**DO CONTRATO Nº 006/2026****CONSELHO ESCOLAR ALEJANDRO YAGUE MAYOR****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR****CONTRATADO: PEDRO FRANCISCO DA SILVA** - Pertencente à ASSOCIAÇÃO **ASPROAJIR****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, 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\$ 512,40 (quinhentos e doze reais e quarenta 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 31/07/2026

PROCESSO Nº: 0029.015014/2026-57

ASSINAM O CONTRATO:

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS - CONTRATANTE E **PEDRO FRANCISCO DA SILVA**-CONTRATADO

Protocolo 70472520

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, 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(ID69896579), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70443729) e o Resultado da Análise (ID 70444573)**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	C.J.W PAPELARIA E INFORMATICA LTDA ME CNPJ: 17.516.008/0001-08	Impressora Multifuncional Ecotank L3250 WI-FI	1.499,00
VALOR TOTAL	-	-	1.499,00

Vale do Paraíso, 24 de Março de 2026.

Juliana Borgesdos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**
Protocolo 70473107

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 70305273), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70472352) e o Resultado da Análise (ID 70472861), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	F V da Silva Soares	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica - (Serviço de confecção de toalhas de mesa e cotinas)	16.084,87
Valor Total			16.084,87

Alvorada do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Rosangela Sebben da Silva

Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 70473136

EXTRATO

CONTRATO Nº70108594/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.E.F.M Barão do Solimões.

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10
 OBJETO: É objeto desta contratação: Carne bovina de 2ª (moída);Carne bovina de 2ª (cubos);Frango congelado, inteiro
 VALOR: R\$ 8.663,74 (oito mil seiscientos e sessenta e três reais e setenta e quatro centavos)
 VIGÊNCIA: 100 (Cem) dias
 DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026
 ASSINAM:

Marcelo Lima de Araújo
 Representante / Contratante
Têdy de Castro Magalhães
 Representante / Contratado

Protocolo 70473415

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 004/2026/PEALE
 CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA
 CNPJ DA CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35
 CONTRATADA: E.P.K. VALADÃO SAMPAIO LTDA
 CNPJ DA CONTRATADA: 11.172.774/0001-16
 OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender a EEEFM Professora Maria Laurinda Groff.
 VALOR: R\$ 20.916,09 (vinte mil novecentos e dezesseis reais e nove centavos),
 VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.
 DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
 ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS e EDLAINE PATRICIA KROFKE VALADÃO SAMPAIO

Protocolo 70461985

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
 DE RESULTADO**

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (69597569), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69597683) e o Resultado da Análise (69597837), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	ANDREVARGAS COMÉRCIO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO	*1 -Abraçadeira nylon uv 20cmx4 8mm ; *2 -Abraçadeira tipo u 3/4 ; *3 - Abraçadeira tipo u 4 " x21x1.0mm ; *4 -Abraçadeira nylon 4,8x200mm ;*5 - Abraçadeira nylon 4,8x350mm ; *6 -Abraçadeira nylon 4,8mmx400mm ; *7 - Abraçadeira zincada u 1/2; *8 -Adaptador rosca interna 3/4; *9 -Adaptador sold cto 25mm 3/4; *10 - Anel de vedação c/guia p/vaso sanitario;*11 - Aguarras 1lt;*12 -Assento sanitario branco simples;*13 - Bucha n 6 mm c/ anel; *14 -Bucha p/ parafuso n 08 ; *15 -Bandeja pintura plastica; *18 - Bandeja pintura plastica;*19 -Canaleta 40x15 com divisao com fita ; *20 - Caixa de descarga 09 litros branca; *21 -Cerâmica esmaltada retificada 56x56 cx 2,27 ; *26 -Corda trançada 05 mm vermelha color ;*27 -Disco diamantado 110mm v2 furo 20 ; *28 -Disco diamantado navalha turbo 4.3/8" x 110mm; *29-Disco de corte 115 x 1,0 x 22,23mm; *30 -Disco de lixa 180 x 22mm. grit 36 - oa fertak ; *31 -Dobradiça quadrada nº 1 ch 3/16; *32 -Eletroduto corrugado 3/4 c/ 50 ; *33 -Eletroduto corrugado 25mm - 50m; *36 -Fita dupla face verde vhb 19mmx20mts ; *37 - Fita isolante 5m; *38 - Fita crepe 25mm x 50m p/pintura; *39 -Fita isolante 19mmx 20mt ;*40-Fita asfaltica multiuso 10cmx10mt; *41 -Ferrolho fio redondo tipo leve 20925 - 2.50" - leve ; *42 - Ganchinho p/ bucha 8; *43 -Joelho 90 soldavel / rosc 25mmx3/4 ; *44 -Joelho 90g soldavel 25mm; *45 -Joelho 20 soldavel; *46 -Parafuso p/mad fenda comb 3.8x40 ros sob (200un) ; *47-Parafuso p/ forro ponta agulha cab flangeada ;*48 -Parafuso franc porc sext 5/16x2 ; *49 -Parafuso p/mad fenda comb 3,2x22mm ros sob ; *50 -Parafuso p/mad fenda comb 3,5x30 ros sob bicromatizado; *51 -Parafuso aut broc 12(5,5)x1,2/2 ;*58 - Luva redução sold25x20mm; *59 -Luva soldavel de 25mm ;*60 -Lixa ferro nº120 ;*61 - Massa corrida pva pacote 15 kg ;*62 -Massa corrida pva 5.7 kg ;*63 -Parafuso sextavado 5/16x3 ros.int.p/bomba ;*64 -Parafuso phil bicrom cab chata 6,0x40 c/200 ;*65 -Soquete magnetico sextavado 3/8x65mm pol ;*66 - saco de cimento de 50 kg;*67 -Serra copo p/ madeira jg c/ 6 peças c/ guia cortag ;*68 - Sifão alongado 1,30 mt;*69 -Sifão extensivel 720 mm ;*70 -Sifão sanfonado universal ;*71 -Sifão sanfonado universal br base de plastico ;*73 -Rolo de la 18cm c/cabo ;*74 -Rolo de la 23cm s/s 959 ;*75 -Rolo de la 9 cm zero gota ;*76 -Rolo pintura c/5 cm espuma ;*77 - Rolo antirespingo 23 cm 773/10;*78 - Rejunte cinza platina pacote de 1 kg;*79 -Telha de fibrocimento 1100x5mmx1.830 ;*80 - Telha de fibrocimento 1100x5mmx2.440;*81 -Tinta esmalte sintetico brilho standard branco 3.600 L ;*86-Tinta esmalte sintetico brilho standard preto 900ml;*90 -Tinta acrilica classica 16.2lt semi brilho base p/t t ;*91 -Tinta esmalte ecologico brilho base d 810 ml (onu 0) ;*92 -Trincha multiuso 2" ;*93 -Trena profissional 5 mt emborrachada ;*94 -Trincha p/ pintura plumatek 1.1/2 ;*95 -Trincha p/ pintura plumatek 3/4 ;*96 -Trincha 2 sint. branca-cabo azul nac compel ;*98 -Tijolo 9x14x24 ;*99 -Thinner (diluente) 900ml ;*100 -Torneira de mesa para banheiro branco ;*101 -Torneira jardim preta 3/4 e 1/2 ;*102-Torneira p/ pia curta branca 25 mm ;*103 -Tubo soldavel de 25mm x 6mts pvc ;*104 -Tubo soldavel de 20mm x 6 mts pvc ;*105 -Veda rosca 18x10 com carretel plastico ;	7.980,55

2	E DE OLIVEIRA JUNIOR LTDA	*16 - Botão francês cromado para porta de vidro; *17 -Dobradiça kit(superior e inferior) para porta de vidro cor preta ; *22 - Cilindro para fechadura porta de vidro de correr ; *23 - Cilindro para fechadura porta de vidro de giro; *24 - Cola Silicone incolor acético adesivo tubo de 280 g ; *25 -Cola Silicone preto acético adesivo tubo de 280 g ; *34 -Fechadura para porta de vidro temperado de correr ; *35 -Fechadura para porta de vidro temperado de giro ; *52 - Puxador redondo de resina um furo para porta de vidro ; *53 -Puxador tubular cromado de 45 cm ; *54 -Porta de correr vidro fumê 10MM(1,10x2,15) ; *55 - Porta de correr vidro fumê 10MM(1,28x2,10) ; *56 -Porta de giro vidro fumê 10MM(0,90 X 2,10) ; *57 -Porta de giro vidro fumê 10MM(0,80 X 2,10) ; *72 - Roldana simples para porta de vidro de correr ; *106 -Vidro comum cancelado peças de 0,63x0,20 ; *107 -Vidro comum incolor 03mm 0,83x1,05 ;	6.934,76
3	E.CSUARES PARAFUSOS LTDA	*82 -Tinta esmalte industrial cinza médio 900 ml ; *83 -Tinta esmalte industrial cinza médio 3,600 L ; *84 - Tinta esmalte industrial verde John deere 3,600 L; *85 -Tinta esmalte sintético direto na ferrugem preto 3,600 L; *97 -Thinner (diluente) garrafa 2 L.	1.169,40
4	MONZA TINTAS CACOAL LTDA	*87 -Tinta toque brilho base B2 camurça 16 lt; *88 -Tinta para piso premium fosco cinza 18 lt ; *89 - Tinta para piso premium fosco cinza escuro 18 lt;	5.990,00
Valor Total: 22.074,71 (vinte e dois mil setenta e quatro reais e setenta e um centavos)			22.074,71

Seringueiras - RO,23de março de 2026.

DANIELLI PERBONI CAMPOS
Presidente do Conselho Escolar Oswaldo Piana

Protocolo 69598046

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. BURITI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 70271159), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 70271163) e o Resultado da Análise (ID70271164), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	E. A. FERNANDES REPARAÇÕES MANUT. DE REFRIGERADORES	01 e 02	R\$ 3.290,00
Valor Total			R\$ 3.290,00

Buritis-RO 24 de março de 2026.

Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 70271165

Portaria nº 2027 de 04 de março de 2026

Estabelece as diretrizes para a edição 2026 do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: Dia de Ler. Todo Dia! nas escolas da Rede Pública Estadual de Ensino.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando:

- o disposto no inciso V do Art. 1º da Lei Federal nº 10.753 de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- o disposto no inciso II do Art. 2º da Lei Federal nº 13.696 de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita;

- a Base Nacional Comum Curricular;
- o Referencial Curricular do Estado de Rondônia; e
- a necessidade de implantar ações que valorizem a formação de estudantes leitores e escritores;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer as diretrizes para a edição 2026 do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: Dia de Ler. Todo Dia! nas escolas da Rede Pública Estadual de Ensino.

Art. 2º O Programa Estadual de Incentivo à Leitura: Dia de Ler. Todo Dia! tem por objetivos:

I - mobilizar as escolas da Rede Pública Estadual para desenvolverem ações que fomentem a leitura, novas práticas pedagógicas, e também a troca de experiências entre os discentes; e

II - apoiar, valorizar e fortalecer ações por meio de projetos que incentivem a leitura e escrita.

Art. 3º O Programa será desenvolvido nas escolas que ofertam o ensino fundamental e ensino médio regular com carga horária parcial, estendida e integral.

CAPÍTULO II DA PREMIAÇÃO

Art. 4º O Programa Estadual de Incentivo à Leitura: Dia de Ler. Todo Dia!, premiará os projetos classificados em 1º, 2º e 3º lugares, em conformidade com as normas estabelecidas em regulamento, mediante a concessão de certificados e medalhas à escola, ao (à) Professor(a) autor (a) do projeto de leitura e ao (à) Estudante Destaque.

Parágrafo único. O Regulamento que orientará o desenvolvimento e a premiação do Programa será publicado anualmente e deverá estar em consonância com o projeto do Programa, na forma de anexo desta Portaria.

Art. 5º A entrega dos certificados de reconhecimento aos 1º, 2º e 3º lugares ocorrerá em evento organizado pela SUPER, conforme divulgação prévia, observadas as determinações contidas no Regulamento do Programa.

CAPÍTULO III DAS FASES DO PROGRAMA

Art. 6º O desenvolvimento do Programa compreende as seguintes fases:

I - Fase local (escola): seleção interna, pela unidade escolar, dos projetos desenvolvidos com potencial para concorrer na fase regional; e

II - Fase regional (SUPER): avaliação, classificação e premiação pela Superintendência Regional de Educação (SUPER) dos projetos inscritos pelas escolas da sua regional.

§ 1º O Regulamento do Programa estabelecerá os critérios de avaliação, aplicáveis a todas as fases, bem como os instrumentais a serem preenchidos pelas comissões avaliadoras.

§ 2º A constituição da comissão avaliadora compete à SUPER e deve ser oficializada por meio de portaria.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º A participação no Programa Estadual de Incentivo à Leitura: Dia de Ler. Todo Dia! implica na aceitação integral dos critérios contidos no regulamento do Programa.

Art. 8º Os casos omissos serão deliberados pela SUPER, com anuência da Gerência de Educação Infantil e Ensino Fundamental (GEIEF), Coordenadoria de Educação Básica (CEB) e Diretoria Geral de Educação (DGE).

Art. 9º Fica revogada a Portaria nº 9.668, de 13 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 214, de 14 de novembro de 2023.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no DOE.

MASSUD JORGE BADRA
Secretário de Estado da Educação

AVISO**COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.011477/2026-40**

Objeto: Material de consumo / material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 26/03/2026.**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, C.N.P.J nº 00.667.270/0001-50 localizado na RuaAvenca, Nº 2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de consumo / material de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026** pelo endereço [eletrônico ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na RuaAvenca, Nº 2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (69680955) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**- (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do programa PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de Ji - Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(69680955).

Ji - Paraná /RO, data e hora do sistema.

Jociane da Costa Gomes Jacob

Presidente da Comissão de Contratação

*Adelson Pereira **Rodrigues** - 1º TEN QOAPM*

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI

Protocolo 69681023

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 28/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.016943/2026-83

Objeto: Serviços de Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026** a 26/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 26/03/2026).

O Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, CNPJ nº 63.789.846/0001-72, localizado na Rua Rio Madeira, Nº 4807 Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de Serviços de Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados (Computadores e Impressoras), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos

termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026** a 26/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 26/03/2026**), pelo endereço eletrônico **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Madeira, Nº 4807, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviços de Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados (Computadores e 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 CEEJA- Coronel 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: **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/03/2026** a **26/03/2026** (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 26/03/2026**), 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 Marechal Cândido Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão da entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 23 de março de 2026.

Rosivani Machado Muniz

Presidente da Comissão de Contratação

Daniela Dias

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70456970

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.048988/2025-36**

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Ar condicionado

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em manutenção de aparelhos de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em manutenção de aparelhos de ar condicionado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

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 EEFEM 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 escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - O prazo para execução do serviço a que se refere este Aviso é **imediato**, a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a entrega sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70472430

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70474020

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

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 21/2026 (ID 70233827), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70233833) e o Resultado da Análise (ID 70233836), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDONIA CNPJ:11.069.034/0001-59	Serviço de limpeza, higienização e manutenção dos bebedouros e filtros d'agua. Tombamentos: 000.277.605, 030.143.743, 1.357.97, 000.232.333 e 000.196.320.	R\$ 1.047,00
2	KA SERVIÇOS LTDA CNPJ: 39.579.692/0001-00	-----	R\$ 0,00
3	VENOM DETETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO CNPJ: 09.402.823/0001-18	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 1.047,00

Ji-Paraná/RO, 24 de março de 2026

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70233838

Portaria nº 2491 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.015148/2026-78,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “o”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **CERTIFICADO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROCIÊNCIAS**, ministrado pela **FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR FACPRISMA**, ao (a) servidor (a) **JANE ESTER CASAGRANDE LUBIANA**, matrícula nº **3*****81**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **16/03/2026**.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70438896

Portaria nº 2338 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº 0029.011066/2026-54,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de **40% (quarenta por cento)**, sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **GISLENE LORDEIRO DA SILVA** , matrícula n *******463**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **E.E.E.F.M. Joaquim Pereira da Rocha - extensão João Paulo II, em Machadinho D'Oeste** , pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n.

11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022, publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Díficil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **09/02/2026**.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70301300

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****PARTES****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**E CONTRATADO:** A B C COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - ME**DO OBJETO**PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *MATERIAL DE EXPEDIENTE***DO PREÇO:** R\$ 839,48 (oitocentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos)**DOS RECURSOS:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PROAFI -Programa de Apoio Financeiro**DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 19/03/2026**PROCESSO Nº** 0029.033885/2025-71**ASSINAM:** Núbia Moreira Lobato Carmona e Marcelo Fernando Baumann Toschi

Protocolo 70326029

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍ KAXARARI

CONTRATADA: GABRIEL FRANCA CAMARÃO EXTREMA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO

CNPJ DA CONTRATADA: 63.548.151/0001-07

OBJETO: É objeto desta contratação a ***Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis***

VALOR: R\$ 11.000,00 (onze mil reais)

VIGÊNCIA: 10 (dez) dias consecutivos

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: MÁRCIA COSTA DA SILVA FRATARI

Protocolo 70476988

Portaria nº 2480 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.010723/2026-46,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação por Escolarização**, pela conclusão do **Ensino Médio**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **LUZIA DIAS DA COSTA**, matrícula nº **3*****74**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 1** pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia, conforme a Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **26/02/2026**.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.012644/2026-70**

Objeto: Material para limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 à 26/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 14:00 DO DIA 26/03/2026.**

O Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira C.N.P.J nº 84.650.894/0001-05 localizado na Avenida Maceió, Nº 4665, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material para 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 **24/03/2026 à 26/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail**, pelo endereço eletrônico: aluizioferreira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Maceió, Nº 4665, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material para limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM.CEL. ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aluizioferreira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail aluizioferreira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 à 26/03/2026, das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 E PRAZO DE ENTREGA

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Coronel Aluísio Pinheiro Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

6.6 - O PRAZO DE ENTREGA SERÁ DE 3 (três) Dias corridos e É IMPRORROGÁVEL!

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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2026.

Felipe Ferreira dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70477456

Portaria nº 2505 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.014163/2026-07,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "o", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **CERTIFICADO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SETOR PÚBLICO**, ministrado pela **CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE**, ao (a) servidor (a) **SIDELENE RODRIGUES MEDINA POLITO**, matrícula nº **3*****62**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **11/03/2026**.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70452567

ERRATA

ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

No TERMO DE HOMOLOGAÇÃO ID (69039040), Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 54, no dia 20/03/2026.

ONDE SE LÊ: NA DATA: 20/03/2026.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA	13,15,19,20,22,23,24,25	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
2	MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO EIRELI	09,10,11,12,17,18	R\$ 382,27 (trezentos e oitenta e dois reais e vinte e sete centavos)
3	ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA	01,02,03,04,05,06,07,08,14,16,21	R\$ 1.374,60 (um mil trezentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos)

Valor Total	R\$2.156,87 (dois mil cento e cinquenta e seis reais e oitenta e sete centavos)

Leia se:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA	13,15,19,20,22,23,24,25	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
2	MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO EIRELI	09,10,11,12,17,18	R\$ 382,27 (trezentos e oitenta e dois reais e vinte e sete centavos)
3	ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA	01,02,03,04,05,06,07,08,14,16,21	R\$1.368,70 (um mil trezentos e sessenta e oito reais e setenta centavos)
Valor Total			R\$2.150,97 (dois mil cento e cinquenta reais e noventa e sete centavos)

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Vanessa Lopes da Encarnação
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70457659

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Inácio de Loyola

CONTRATADA: LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 63.786.925/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação a Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Aparelhos de Ar Condicionado e Bebedouros).

VALOR: R\$2.160,50 (Dois mil e cento e sessenta reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Luciana Regina Simões Laborda e Ladi Rigo

Protocolo 69726713

Portaria nº 2517 de 24 de março de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Gerente Técnico-Educacional Antônia Rodrigues Borges da Silva para responder, interinamente, no período de 24 a 27 de março de 2026, como Secretária Executiva do Conselho Estadual de Educação/RO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 70465053

Portaria nº 2525 de 24 de março de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelas Assessoras Técnicas Ellen Fabiola Duarte, Milva Valéria Garbellini e Silva e Ronaldo Jefferson Lessa, para realizar visita técnica, no período de 13 a 17 de abril de 2026, à EEEFM Gonçalves Dias, em Ji-Paraná, devidamente Reconhecida pelo Parecer n. 140/90-CEE/RO e pela Resolução n.

076/90-CEE/RO, homologadas em 28/12/90, com a oferta do Ensino Fundamental e Ensino Médio, objetivando avaliar as condições de funcionamento nos seus aspectos físico, administrativo e pedagógico, visando verificar a qualidade do ensino oferecido, em consonância com o inciso IV, do art. 3º, do Regimento Interno do CEE/RO, aprovado pelo Decreto n. 29.797, de 11/12/2024 e com o art. 11, da Resolução n. 1206/16-CEE-RO, objeto do Processo SEI n. 0029.015249/2026-49.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 70474579

Portaria nº 2341 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº **0029.062720/2025-15**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de **50% (cinquenta por cento)**, sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **Roberto Macurap Junior**, mat. n. *******979**, ocupante do cargo de Professor Classe C, lotado no (a) Escola Indígena 5 de Julho, localizada no Município de Guajará-Mirim- Terra Indígena , pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia conforme o previsto na Portaria n. 6173/2024/SEDUC-GGRAT de 08 de maio de 2024, publicada no DOE em 09 de maio de 2024, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a partir de **01/01/2026** .

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70303187

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e 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 2696 (ID 70010320)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 70010440**) e o Resultado da Análise (**ID 70010619**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	José Maria Nascimento da Silva	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado)	7.921,00
Valor Total			7.921,00

Alto Alegre dos Parecis - RO, 24 de março de 2026.
Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70010977

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho da Escolar da Escola Carlos Gomes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação Nº 24/2026 (ID 70185211), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70425479) e o Resultado da Análise (ID 70437113), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Cacoal Laser	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL CF258X SEM CHIP PREMIUM; KIT TINTA EPSON T544120 T544 PRETO/CIANO/MAGENTA/AMARELO L3150 L3110 L5190 5190 3150 3110 ORIGINAL 65ML; TONER COMPATÍVEL COM RICOH SP3710 SP3710SF SP3710DN 408284 PREMIUM; PROGRAMA DE INSTALAÇÃO OFFICE 2016; CARTUCHO DE TONER HP CF283A COMPATÍVEL PREMIUM; CARTUCHO DE TONER HP CB435A 436A 285A 278A BYQUALY; CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL 1105A 1107A HP M135 105A M137 PREMIUM; CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CF226X CF226 CF226XB M426 M402 M426FDW M426DW M402DN ARES 9K; SSD A400 240GB SATA Leitura 2000MBs, Gravação 3000MBs; MOUSE GAMER THUNDERMASTER BRANCO M0-09; Kit Tinta Epson T664120AL T664120 T664 Preto/Ciano/Magenta/Amarelo; Kit Rolo Pressor + Película + Bucha Hp P1005 P1102w M1132; PELICULA HP M130 M132 M102 M104; PICKUP ROLLER HP M130 M132 M104 M102 OMG; ROLO DE LIMPEZA HP M130 M132 M104 M102; ROLO PRESSOR HP M130 M132 M102 M104; CARTUCHO DE TONER CF218A P-1095; PHOTO CONDUTOR COMPATIVEL CF219A 12K BYQUALY; Película Hp M402 M403 M426 M427 ORIGINAL HP OMG; Rm2-5397 Separador de papel hp M402 M426; Rolo Pressor Fusor HP LJ Pro400 M402 M403 M426 M427; GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3250 COR PRETA 544 COM 65ML ORIGINAL; Tinta Epson T664320ALT664320 T664 Magenta.	R\$20.128,00
Valor Total			R\$20.128,00

Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70437692

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: RT Comércio e Distribuição LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 47.561.770/0001-77
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material Esportivo.
VALOR: R\$ 3.358,90 (três mil e trezentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Renan Teixeira de Faria

Protocolo 70416158

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2026 (ID 70358356), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70459339) e o Resultado da Análise (ID 70459385), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Silva Souza & Oliveira LTDA	Serviço de Manutenção/limpeza nos computadores da sala de informatica Serviço de Manutenção/limpeza notebook Dell Serviço de Manutenção/limpeza na impressora com remoção de ar do sistema de tinta Epson L3250 tomb. 031.239.277; L3110 tomb. 030.864.341; 030.864.342, L3150 tomb. 030.864.340; L 3250 tomb. 031.239.278 Serviço de Manutenção/limpeza revisão geral na impressora Multifuncional HP laser Jet Pro M404dw tomb. 030.062.607 Serviço de Manutenção/limpeza revisão geral na impressora HP LaserJet MFP M125a tomb. 000.578.945; 000.573.016 Serviço de Manutenção/limpeza revisão geral na impressora HP LaserJet M1132 tomb. 000.626.771; 000.617.730; 000.626.909	12.460,00
Valor Total			12.460,00

Alvorada do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 70459423

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, 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 015/2025 (ID 70223399), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70223409) e o Resultado da Análise (ID 70223410), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIREL	Serviço de Conserto, Limpeza e manutenção da impressora HP-1102, tombamento, SEDUC 1.096.243	160,00
2	H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIREL	Serviço de Conserto e manutenção da impressora Brother DCP Multi- funcction copier, tombamento, SEDUC 1.315.438	1.350,00
3	H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIREL	Serviço de Conserto e manutenção da impressora HP-laserJET Pro MFPM125a ombamento, SEDUC 1.266.607	190,00
4	H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIREL	Serviço de limpeza, formatação e instalação de office (com troca de peças) tombamento 030.550.988; 030.551.992; 030.550.99	390,00

5	H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIREL	Serviço de limpeza e manutenção dem notebook Lenovo V15 tombamento 30.671.751	350,00
6	H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIREL	Serviço de configuração da rede de internet dos equipamentos de informatica (swiitch, roteadores, computadores e notebook)	3.090,00
Valor Total			5.530,00

Jose Carlos dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Rosangela Aparecida Tobaldini

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Alves

Membro

Israel Ferreira

Membro

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Protocolo 70223412

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.0035328/2025-95**

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira, 2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de **materiais 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 **24/03/2026 a 26/03/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira, 2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *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 com a EEEFM Migrantes

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamigrantes@educ.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolamigrantes@educ.ro.com.br], dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do [Conselho Escolar da EEEFM Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO 01

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20		
02	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20		
03	CARTOLINA CORES VARIADAS	FL	500		
04	TINTA GUACHE 250ML CORES VARIADAS	UN	50		
05	TNT 40G 140CM CORES VARIADAS ROLO COM 50 METROS	RL	10		
06	PLACA DE EVA 40X48CM LISO CORES VARIADAS	FL	500		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM FORNECIMENTO

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 01 ANO (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

Zilma Pimentel da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Fatima Garcia da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70479218

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2026 ID 70233065), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70233066) e o Resultado da Análise (ID 70233068), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E R S Comércio e Serviços LTDA	1,2,3	R\$ 3.525,00
Valor Total			R\$ 3.525,00

Nova Brasilândia D' Oeste/Rondônia, 24 de Março de 2026.

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70233070

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 27/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031607/2025-80

Objeto:MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/03/2026 a 26/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade **executora** no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material manutenção de bens imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **albinapretacaodecontas@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026- 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Ariquemes/RO, 24 de março de 2026

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70465766

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M 31 DE MARÇO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº0029.015140/2026-10

Objeto: GENEROS ALIMENTICIO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 á 27/03/2026**

O Conselho Escolar E.E.E.F.31 de Março, C.N.P.J nº 84.651.546/0001-00 localizado na Rua Vinicius de Moraes nº 1147 b.São Pdoro Ji-Paraná/RO 76.993-605, 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:GENEROS ALIMENTICIOS, 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 eefm31demarço@seduc.rogov.br, pelo endereço eletrônico eefm31demarço@seduc.rogov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vinicius de Moraes nº 1147 b.Saõ Pdros Ji-Paraná/RO 76.993-605, 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 GENEROS ALIMENTICIOS, 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.31 DE MARÇO];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eefm31demarço@seduc.rogov.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 eeefm31demaço@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo, 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 31 DE MARÇO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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.

Ji-Paraná 24/03/2026.

AGADY NÚBIADE VASCONCELLOS SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação
Presidente do [Conselho Escolar ou Conselho Gestor]
ALBERTINA MONTEIRO NETTA

Protocolo 70480352

Portaria de férias nº 5104 de 24 de março de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVETE POSSAMAI DOS SANTOS**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****145, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(01/04/2026 a 20/04/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56145

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **19/2026**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã**
CONTRATADA: UNIVERSO COMERCIO DE PAPEIS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 22.834.196/0001-52
OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente
VALOR: R\$ 541,10 (quinhentos e quarenta e um reais e dez centavos)
VIGÊNCIA: Até dia 31/03/2026a contar a data de assinatura do contrato
DATA DA ASSINATURA: **24/03/2026**
ASSINAM: **Rosana Aparecida Soares Cisconetti**
João Marcos Gouveia Malini

Protocolo 70456296

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 40/2026 (ID70066841), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70467054) e o Resultado da Análise (ID70467237), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA	DESINFETANTE LÍQUIDO DE 1ª QUALIDADE - ACEITA EMBALAGENS DE 2, 3, 4 e 5 LITROS SABÃO EM PÓ DE 1ª QUALIDADE CX COM 24 KG ÁLCOOL 70% ETANOL HIDRATADO CX COM 12 UNIDADES DE 500 ML OU 01 LT DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 ML DE 1ª QUALIDADE SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 60 LITROS PRETO ESPESSURA REFORÇADA FARDOS 10 PCT DE 100 SACOS SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 20 LITROS PRETO ESPESSURA REFORÇADA FARDOS 10 PCT DE 100 SACOS ESPONJA MULTIUSO DUPLA FACE LIXEIRO PLÁSTICO REFORÇADO CAPACIDADE DE 10 LITROS PANO DE CHÃO MULTIUSO LUVA DESCARTÁVEL PACOTE COM 100 UNIDADES LUVA BORRACHA LÁTEX ANTIDERRAPANTE TAMANHO M PACOTE COM 01 PAR BALDE PLÁSTICO PEDREIRO 12 LITROS PRETO DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO E ÁLCOOL EM GEL. COR BRANCA. MATERIAL ACRÍLICO, CAPACIDADE 500 ML, TIPO FIXAÇÃO PAREDE CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE COM TAMPAS 65 LITROS CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE COM TAMPAS 20 LITROS CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE COM TAMPAS 13,5 LITROS BOTA DE BORRACHA PVC Nº41	R\$ 3.391,00
2	PATROAS SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS	PAPEL HIGIÊNICO FARDOS C/8 PACOTE DE 12 ROLOS DE 60 METROS PAPEL HIGIÊNICO FARDOS COM 08 ROLOS DE 300M SAPÓLIO CREMOSO EMBALAGEM DE 250 ML LIMPA ALUMÍNIO CX COM 24 UNIDADES DE 500 ML ÁGUA SANITÁRIA 1ª QUALIDADE CX COM 12 LITROS OU GALÃO DE 05 LITROS SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 105 LITROS PRETO ESPESSURA REFORÇADA FARDOS COM 10 PCT DE 50 SACOS RODO PLÁSTICO 60CM, BORRACHA DUPLA COM CABO DE 1.5 METROS GUARDA NAPO ATOALHADO ESCOVA PARA LIMPEZA DE SANITÁRIO COM RESERVATÓRIO COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE 200 ML CAIXA COM 25 PCT DE 100 UNIDADES VASSOURA DE 1ª QUALIDADE TOUCA DESCARTÁVEL PACOTE COM 100 UNIDADES RASTELO DE PLÁSTICO PAPEL TOALHA - PAPEL TOALHA, MATERIAL 100% CELULOSE VIRGEM, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 20 CM, LARGURA 21 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, FARDOS CONTENDO 05 PCT COM 5.000 FOLHAS.	R\$ 2.054,98
Valor Total: (cinco mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos)			R\$ 5.445,98

Vale do Anari/RO, 24 de Março de 2026.

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70467466

EXTRATO

CONTRATO Nº 06/2026**PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA**, CNPJ: 00.973.835/0001-28CONTRATADO: **SIMONE ROCILDE PEREIRA**, CPF: ***.078.952-****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (Abacate, Banana Maçã, Castanha do Brasil, Couve, Limão Taiti e Mamão) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE/2026, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** Em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Rui Barbosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de de **R\$ 1.265,37** (um mil, duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.010586/2026-40

ASSINAM: **Maria Irene Delbone Haddad** - Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa e **Simone Rocilde Pereira** - Produtora - Agricultura Familiar

Nova União/RO, 24 de março de 2026.

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

SIMONE ROCILDE PEREIRA

Produtora/Agricultura Familiar

Protocolo 70338570

EXTRATO**CONTRATO Nº 05/2026****PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA**, CNPJ: 00.973.835/0001-28CONTRATADO: **MARILENE INÁCIO DOS SANTOS**, CPF: ***.038.432-****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (Alface lisa/crespa, Cebolinha, Chicória, Coentro, Rúcula e Vagem) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE/2026, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** Em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Rui Barbosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de de **R\$ 1.277,04** (um mil, duzentos e setenta e sete reais e quatro centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.010586/2026-40

ASSINAM: **Maria Irene Delbone Haddad** - Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa e **Marilene Inácio dos Santos** - Produtora - Agricultura Familiar

Nova União/RO, 24 de março de 2026.

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

MARILENE INÁCIO DOS SANTOS

Produtora/Agricultura Familiar

Protocolo 70335736

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.049167/2025-17**

Objeto: Instalação de bebedouros

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em instalação de bebedouros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em instalação de bebedouro industrial, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM 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 escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, 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 Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - O prazo para execução do serviço a que se refere este Aviso é **imediato**, a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a execução sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70480604.

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70481127

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 28/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031607/2025-80

Objeto: **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 a 26/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou **entregue diretamente à unidade executora** no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **albinapretacaodecontas@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026** - 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.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Ariquemes/RO, 24 de março de 2026
ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70465112

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 25/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: Cacoal Laser LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 18.662.147/0001-02
OBJETO: É objeto desta contratação de Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.

VALOR: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Marcelo Matias da Silva

Protocolo 70478412

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI
CONTRATADA: D. RIBEIRO IMUNIZADORA, EXTINTORES, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 14.704.640/0001-97
OBJETO: É objeto desta contratação a Serviço de *Manutenção de Bens Imóveis*
VALOR: **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**
VIGÊNCIA: 10 (dez) dias consecutivos
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: MÁRCIA COSTA DA SILVA FRATARI

Protocolo 70478273

Portaria nº 2533 de 24 de março de 2026

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos - CEEJA, CNPJ. 05.706.254/0001-43, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto desta Unidade;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Compras e Recebimento;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Compras e Licitação.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- 1 - Soraia Medenski Dias, matrícula nº *****485, Presidente;
- 2 - Elizabete Ramos de Oliveira, matrícula nº *****291, Membro;
- 3 - Terezinha Alencar Sobreira, matrícula nº *****250, Membro;

4 - Irene Maria Pio Nunes, matrícula nº *****781, Suplente;

5 - Isa Vieira de Souza, matrícula nº *****697, Suplente.

Art. 3º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 4º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1 - Elizângela Gonçalves de Oliveira, matrícula nº *****578, Presidente;

2 - Simone de Jesus Alves, matrícula nº *****562, Membro;

3 - Maria de Lourdes de Souza nº *****384, Membro;

4 - Caroline Chaves Ribeiro, matrícula nº *****258, Suplente;

5 - Edvaldo Américo Neto, matrícula nº *****892, Suplente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru - RO, 24 de março de 2026.

NEREIDI ROCHA BUDNIAK

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70483898

Portaria nº 2526 de 24 de março de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelas Assessoras Técnicas Alcilene Ribeiro Guimarães Silva, Edivane Casara dos Reis e Eliane Monteiro de Carvalho, para realizar visita técnica, no período de 04 a 08 de maio de 2026, ao SESTED-Sistema de Ensino Superior Tecnológico e Educacional, no município de Buritis, objetivando verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas ao Recredenciamento e Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta de Exames de Conclusão do Ensino Fundamental (2º segmento) e do Ensino Médio (3º segmento), na modalidade Educação de Jovens e Adultos, na forma presencial, objeto do Processo SEI n. 0029.013773/2026-85.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes

Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 70475173

AVISO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº **14.133/2021**, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAL PERMANENTE**, com o intuito de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº. 3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Nobreak Ts 700 VA,350W,Bi Volt Com entrada, automática de 115V/220V, equipamento de controle elétrico.	Unid.	01

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação deste Aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 9 93806369.

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins
Presidente Conselho Escolar

Primavera de Rondônia - RO, 24 de Março de 2026.

Protocolo 70471601

AVISO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola **EEEFM ESTÁCIO DE SÁ**, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, visando a contratação de **Serviço de Pessoa Jurídica Para Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados** especializada no fornecimento abaixo descrito, com o intuito de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº. 3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Serviços de Manutenção Preventiva, Limpeza e Lubrificação de Impressora Multifuncional Marca Brother Modelo DCP 1602, Tombamentos 31012607, 031.261.233 e 030.951.276	SERV	03
02	Serviços de Manutenção Preventiva, Limpeza e Lubrificação de Impressora Multifuncional, Marca Epson Ecotank, Modelo L4260, Tombamentos 031.249.804 e 031.195.204	SERV	02
03	Serviços de Manutenção Preventiva, Limpeza e Lubrificação de Impressora Multifuncional Marca HP Modelo Laser Jet Pro M404dw, tombamento 030.063.055	SERV	01
04	Serviços de Manutenção Preventiva, Limpeza e Lubrificação de Impressora Multifuncional Marca HP Modelo Laser Jet Pro MFP M127 fn, tombamentos 000.361.848 e 1.314.237	SERV	02
05	Serviços de Manutenção Corretiva, diagnóstico e reparo de falhas de Impressora Multifuncional, Marca Epson Ecotank, Modelo L4260, 031.249.804 e 031.195.204	SERV	02
06	Serviços de Manutenção Preventiva, Limpeza e Lubrificação de Impressora Multifuncional Marca Elgin Pantum, Modelo M65ONW, tombamento 030.007.123	SERV	01
07	Serviços de manutenção de computador, diagnóstico e reparo de falhas em CPU Desktop Lenovo, tombamento 30654054	SERV	01

08	Serviços de Manutenção Corretiva, diagnóstico e reparo de falhas de Impressora Multifuncional Marca Brother Modelo DCP 1602, Tombamento 31012607	SERV	01

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 993806369 (WhatsApp)

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins
Presidente Conselho Escolar

Primavera de Rondônia - RO, 24 de Março de 2026.

Protocolo 70472888

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.028586/2025-15

Objeto: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03 dias úteis a contar da publicação deste.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA**, C.N.P.J nº 01.219.424/0001-04 localizado na Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO, 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 dias úteis a contar da publicação deste**, pelo endereço eletrônico freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições detalhadas no Anexo I deste Aviso, 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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **03 dias úteis a contar da publicação deste** - devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA						
Proponente:						
CNPJ/CPF						
Insc. Est/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/UF:		CEP:				
Telefone:		E-mail:				
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	PAR	1			R\$ -
2	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	UND	2			R\$ -
3	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos.	UND	2			R\$ -

4	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	UND	30			R\$ -
5	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	UND	5			R\$ -
6	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	UND	5			R\$ -
7	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	UND	10			R\$ -
8	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	5			R\$ -
9	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbilty desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível.	UND	3			R\$ -

10	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibrã; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	4			R\$ -
11	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibrã; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	4			R\$ -
12	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	5			R\$ -
13	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbilty. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibrã. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	2			R\$ -
14	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibrã. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibrã; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	5			R\$ -
15	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	UND	48			R\$ -
16	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrílico, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrílico nitrílica butadieno estireno	UND	4			R\$ -
17	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	2			R\$ -
18	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO M	UND	30			R\$ -

19	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO G	UND	15			R\$ -
20	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO GG	UND	10			R\$ -
21	CAMISETA REGATA E SHORTS (CONJUNTO) PARA O BASQUETE 3X3 MASCULINO dry confort skin profissional. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8.	UND	6			R\$ -
22	CAMISETA REGATA E SHORTS (CONJUNTO) PARA O VÔLEI DE PRAIA MASCULINO dry confort skin profissional. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8.	UND	4			R\$ -
23	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	UND	30			R\$ -
24	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G	UND	30			R\$ -
25	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas, com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho GG	UND	15			R\$ -
26	CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	UND	20			R\$ -

27	CONJUNTO CAMISETA REGATA E SHORTS MASCULINO DE ATLETISMO tecido dry confort skin profissional cor azul celeste com detalhe lateral de roxo e gola e alça viés amarelo, na costa bandeira de Rondônia e instituições preto com sombra amarelo, Logomarca das Instituições.	UND	3			R\$ -
28	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	UND	1			R\$ -
29	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	UND	20			R\$ -
30	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade mínima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31	UND	3			R\$ -
31	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho.	EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	4			R\$ -
32	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm	UND	1			R\$ -
33	POLIBÓIA EM EVA. Confeccionada em EVA injetado, recortado e lixado. Dimensões de tamanho: Altura 10,5cm / Comprimento 25,5 cm / Largura 10,5cm	UND	5			R\$ -
34	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	UND	10			R\$ -
35	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	UND	8			R\$ -
36	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	UND	1			R\$ -
37	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	PAR	5			R\$ -
38	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	UND	3			R\$ -

39	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.	UND	10			R\$ -
40	Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	UND	2			R\$ -
41	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	4			R\$ -
42	TABELA DE BASQUETE: em Laminado Naval 1,80m x 1,05m x 0,18mm com aro tradicional e rede	UND	2			R\$ -
43	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	UND	1			R\$ -
44	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	UND	10			R\$ -
TOTAL						R\$ -

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: **imediato**

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos:

1. CERTIDÕES NEGATIVAS

1. Federal;
2. Estadual;
3. Municipal;
4. Trabalhista;
5. FGTS;

2. Cadastro CNPJ;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, data da publicação.

Eliandro Fagundes de Souza - Matrícula *****8037
 Presidente da Comissão de Compras e Contratações

CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI
 Presidente do Conselho Escolar

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF FREI CANECA

Protocolo 70486565

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida

CONTRATADA: A. de Souza & Cia Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 03.797.723/0001-51

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

VALOR: R\$ **R\$ 5.766,36** (cinco mil setecentos e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Káthia Maldaner de Araújo e Diego Zondonadi de Souza

Protocolo 70034715

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº01/2026 70402585 **ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO INSCRITO NO CNPJ: 00.684.806/0001-46

CONTRATADA: **ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA**, CNPJ/MF Nº 34.467.753/0001-23.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (**Açúcar Tipo Cristal, Agrião, Alho Nacional Azeite de Dendê, Canela em Pó, Carne Bovina de 2ª (Cubos) Acém, Carne Bovina de 2º (molda), Feijão Cariquinha, Frango Congelado Peito e Macarrão tipo Espaguete**) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 100 (cem) dias.

VALOR: R\$1.368,70 (um mil trezentos e sessenta e oito reais e setenta centavos).

PROCESSO: 0029.029945/2025-51 (Compras: Dispensa)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2026

Vanessa Lopes da Encarnação

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

Roldão Braga Ribeiro

Representante / Contratada

Protocolo 70402602

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **005/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA**

CONTRATADA: **REGIANE DE PAULA SOUZA RIZO (KRA SERVIÇOS E MANUTENÇÕES)**

CNPJ DA CONTRATADA: 64.245.492/0001-68

OBJETO: É objeto desta contratação a Contratação de Empresa Especializada em serviço de troca de lugar de divisórias e inserção de uma porta em MDF na sala do planejamento da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Deputado Genival Nunes da Costa.

VALOR: R\$ 4.687,20 (Quatro mil seiscentos e oitenta e sete reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: 30 (Trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do conselho escolar

Protocolo 70462244

EXTRATO

EXTRATO DO Contrato 02/2026 (70402629) Maya Comércio de Alimentos EIRELI/SEDUC-EEEFNSA

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO INSCRITO NO CNPJ: 00.684.806/0001-46

CONTRATADA: Maya Comércio de Alimentos EIRELI, inscrita no CNPJ: 30.433.982/0001-76.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (Cebola Nacional, Cenoura, Creme de Leite, Extrato de Tomate, Leite de coco, Leite Integral UHT,) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 100 (cem) dias.

VALOR: R\$ 382,27 (trezentos e oitenta e dois reais e vinte e sete centavos).

PROCESSO: 0029.029945/2025-51 (Compras: Dispensa)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2026

Vanessa Lopes da Encarnação

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

Lucineide Maia Gonçalves

Representante / Contratada

Protocolo 70402641

EXTRATO

EXTRATO DO Contrato 03/2026 70435796 T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA/SEDUC-EEEFNSA

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO INSCRITO NO CNPJ: 00.684.806/0001-46

CONTRATADA: T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ: 54.166.513/0001-04.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (**Farinha de Tapioca da Região Granulada, Frango Congelado Inteiro, Leite em Pó Integral (lata ou Pacote) , Maçã nacional - VERMELHA, Manteiga, Óleo Vegetal de Soja, Sal Marinho Iodado Refinado e Torrada Industrializada**) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 100 (cem) dias.

VALOR: R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

PROCESSO: 0029.029945/2025-51 (Compras: Dispensa)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2026

Vanessa Lopes da Encarnação

Presidente do Conselho Escolar

Nerci Natalino Szimanski

Representante Contratada

Protocolo 70435836

EXTRATO

DO CONTRATO Nº 41/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: COMERCIAL VÊNUS LTDA - CNPJ/MF Nº 04.637.690/0001-45

OBJETO: Constitui objeto do presente a compra de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, visando oferecer um ambiente de expediente que atenda as necessidades dos alunos matriculados na Unidade Escolar Bernardo Guimarães da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro – **PROAFI**.

VALOR: **R\$ 2.788,00 (Dois mil, setecentos e oitenta e oito reais**

PROCESSO: 0029.042054/2025-91

VIGÊNCIA: 30 dias.

DATA DE ASSINATURA: 23 de março de 2026

ASSINAM:

NILTON CÉSAR DA MATA - Presidente do Conselho Escolar

ADEUVALDO GOMES BRITO/Representante Legal

Protocolo 70462389

EXTRATO**DO CONTRATO Nº 42/2025**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: CLIPÃO MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA - CNPJ/MF Nº 84.752.914/0001-07

OBJETO: Constitui objeto do presente a compra de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, visando oferecer um ambiente de expediente que atenda as necessidades dos alunos matriculados na Unidade Escolar Bernardo Guimarães da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro - **PROAFI**.

VALOR: **R\$ 612,90 (Seiscentos e doze reais e noventa centavos)**

PROCESSO: 0029.042054/2025-91

VIGÊNCIA: 30 Dias.

DATA DE ASSINATURA: 23 de março de 2026

ASSINAM:

NILTON CÉSAR DA MATA - Presidente do Conselho Escolar

SERGIO COARACY PONTES/Representante Legal

Protocolo 70462391

EXTRATO**DO CONTRATO Nº 43/2025**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: RTB COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - CNPJ/MF Nº 34.477.133/0001-75

OBJETO: Constitui objeto do presente a compra de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, visando oferecer um ambiente de expediente que atenda as necessidades dos alunos matriculados na Unidade Escolar Bernardo Guimarães da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro - **PROAFI**.

VALOR: **R\$ R\$ 6.424,10 (Seis mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e dez centavos)**

PROCESSO: 0029.042054/2025-91

VIGÊNCIA: 30 dias.

DATA DE ASSINATURA: 23 de março de 2026

ASSINAM:

NILTON CÉSAR DA MATA - Presidente do Conselho Escolar

RITA TEIXEIRA BASTOS/Representante Legal

Protocolo 70462396

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032601/2025-20**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Material Elétrico e Eletrônico, para atender a EEFFM Moacyr Caramello**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, doravante

Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR PARCELA EXTRA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Material Elétrico e Eletrônico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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 PARCELA EXTRA** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 98116-2395, (69) 99364-4397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 24 de março de 2026

Marta Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70479266

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032601/2025-20

Objeto: **Material de Copa e Cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de 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 Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 99364-4397 ou (69) 98116-2395 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 24 de março de 2026

Marta Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70485169

Portaria nº 12406 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.491010/2021-67**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) MARIA IRACEMA CARDOSO BUENO, matrícula **XXXXXX681**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de PROFESSOR CLASSE C - CH 40, do período já adquirido e não gozado, referente ao **7º quinquênio de 05/07/2018 a 05/02/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67764102

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID (69664756), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69664758) e o Resultado da Análise (ID 69664765), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SUGIFER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO; CNPJ: 01.277.775/0001-71	04, 05, 06, 07, 08, 10, 14, 18	R\$ 2.235,90
2	EXTRA COMERCIO DE TINTAS LTDA-EPP; CNPJ: 07.722.495/0001-01	01, 02, 03, 09, 11, 12, 15, 16, 17	R\$ 3.968,15
3	EDINISON SANTOS DA COSTA CNPJ: 14.537.373/0001-00	13	R\$ 320,00
Valor Total			R\$ 6.524,05

Rolim de Moura/RO, 24 de Março de 2026.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 69664770

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.022241/2025-58**

Objeto: *Aquisição Material de Consumo - Material Elétrico e Eletrônico.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 á 27/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, C.N.P.J nº 84.727.627/0001-39, localizado na Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/compra de: **Aquisição Material de Consumo - Material Elétrico e Eletrônico (lâmpada led 30w)**, 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 **24/03/2026 á 27/03/2026** pelo endereço eletrônico prestacaoanisiotexeira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, de 07h e 30 minutos às 17h e 30 minutos, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de **Aquisição Material de Consumo - Material Elétrico e Eletrônico (lâmpada led 30w)**, 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 prestacaoanisiotexieira.ro@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 prestacaoanisiotexieira.ro@gmail.com, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta <https://drive.google.com/file/d/1BaiYcKTQEkGSGszGVJe5f356I83jzWxN/view?usp=sharing>

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

PATRÍCIA BORGES COSTA

Vice - Presidente do Conselho Escolar Anísio Teixeira

EDNEI ORNELES LOPES

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70479488

Portaria nº 12410 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.477009/2019-13**,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao servidor **JOAO AMADEU RODRIGUES BERSON**, matrícula **XXXXXX135**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/05/2017 a 06/12/2023**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67764106

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (70160614), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70451479) e o Resultado da Análise (70451847), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M DA SILVA COPIADORA LTDA	*2 - Toner original p/ Impressora Multifuncional Monocromática Kyocera Ecosys M3145idn sala da Coordenação Pedagógica .(Tomb. 030.656.869).	1.800,00
2	R. DA ROCHA DA COSTA LTDA	*1 - Toner Compatível 258A para Impressoras HP Laser Jet Pro M404dw: Sala da prestação de contas (tomb.030.063.061). *3-Toner original p/ Impressora Multifuncional Monocromática Kyocera MA 5500 sala da Coordenação Pedagógica .(Tomb. 031.261.248). *4 -Toner original p/ Impressora Multifuncional Monocromática Bhoother L5662 DN sala da Coordenação Pedagógica .(Tomb. 031.261.206).	2.655,50
Valor Total: 4.455,50 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)			4.455,50

Seringueiras - RO, 24 de março de 2026

DANIELLI PERBONI CAMPOS
Presidente do Conselho Escolar Oswaldo Piana

Protocolo 70452081

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Juscelino K. 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 (ID 70387315), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 70421078) e o Resultado da Análise (ID 70421138), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Serviço de manutenção de câmeras do DVR, com troca de conectores	serv.	R\$3.402,00
2	Serviço de manutenção e atualização de HD	serv.	R\$130,00
3	Serviço de troca de cabeamento de 12 câmeras com cabo de rede incluso	serv.	R\$2.160,00
4	Serviço de manutenção e instalação de fontes colmeias 20 A	serv.	R\$590,00
5	Serviços de manutenção de câmeras	serv.	R\$1.485,00

6	Conserto de fonte da Impressora Multifuncional Color tom. 031.290.877	serv.	R\$1.100,00
7	Conserto de impressora fusor e película. Impressora Ricon tomb. 031.290.876	serv.	R\$602,00
8	Formatação Windows 11 Profissional computadores tomb. 30589348 000620336 30589349 30589347 30050282	serv.	R\$1.600,00
TOTAL			R\$ 11.069,00

Alta Floresta D'Oeste, 24 de Março de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70421405

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 (ID 69936470), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70477910) e o Resultado da Análise (ID 70480057), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos industriais: Fogão industrial com 6 bocas (Marca: PROGÁS, Número Patrimonial: Cozinha-31178297, Unidade: 01): Realização de manutenção preventiva e corretiva, incluindo limpeza interna e externa (queimadores, grelhas e superfícies), ajuste das chamas para eficiência, verificação das conexões para segurança e funcionalidade, substituição de peças desgastadas ou defeituosas, como mangueiras, válvulas e vedantes, conforme necessário.	R\$ 900,00
2	Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos industriais: Forno Turbo elétrico trifásico, Modelo PRP-5000 NEW ELETRIC (Marca: PROGÁS, Número Patrimonial: Cozinha-30660585, Unidade: 01): Manutenção preventiva e corretiva, incluindo verificação da integridade da estrutura e componentes mecânicos (portas, isolamento térmico, etc.), medição e verificação da tensão nas três fases do sistema, inspeção das conexões elétricas para identificar desgastes, oxidação ou superaquecimento, inspeção de contadores, relés e terminais elétricos, além de verificação de fiação, conectores e painéis de controle.	R\$ 900,00
Valor Total			R\$ 1.800,00

Vilhena/RO, 24 de março de 2026.
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70482005

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho da Escolar da Escola Carlos Gomes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2025 (ID 70282312), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70484921) e o Resultado da Análise (ID 70489717), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Master Tintas Comércio de Materiais para Construção Ltda	LÂMPADA LED 20W E27 6500K ALTA POTENCIA; CAIXA DESCARGA CONT. 09L BRANCA C17/S*BR1; DISJUNTOR DIN BIPOLAR 32 AMP 05121.0032.21; FITA ISOLANTE ANTICHAMA 19X10M 54502451; ASSENTO SOFT BRANCO TPJ/AS*BR1; FECHADURA EXT. POP LINE 03001.0711.01; TORNEIRA PRETA; CONECTOR DE DERIVAÇÃO PERFURANTE CDP - 70; TERMINAL TIPO PINO ISOLADOR 10MM - DECORLUX; TRINCO DE PORTA; BARRA DE CANO 3/4; INTERRUPTOR DE LÂMPADAS COM 3 SIMPLES; PORTA 90 CMX 2,10 M; PORTA 80 CM X 2,10 M.	R\$ 11.999,20
Valor Total			R\$ 11.999,20

Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70490302

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID 70288496), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70480455) e o Resultado da Análise (ID 70484023), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	59.217.598 Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Manutenção de Motores Eletricos de Portão	1.400,00
2	59.217.598 Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Instalação de 140 metros de calhas 14 cm por 14 cm conforme modelo da escola. (mão-de-obra e material)	13.080,00
3	59.217.598 Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Fabricação e instalação de portão fechado de metal na cor azul, medindo 3,80 x 2,30 com guia, trilho e motor eletrônico compatível para o seu peso.	9.000,00
Valor Total			R\$ 23.480,00

Vilhena/RO, 24 de março de 2026.
Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70485266

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Antônio Gonçalves Dias, 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 1907/2026 (ID 70234011), o Quadro Comparativo de preços (ID 70234100) e o Resultado da Análise ID 70234163 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RTB COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	materiais de expediente 1 A 24 ID 70234100	R\$ 14.508,40

Cacoal, 24 de março de 2026.

MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70234303

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O presidente do Conselho Escolar José Severino dos Santos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 70322906, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70488455 e o Resultado da Análise 70488552, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MORCEGON DESINSETIZADORA & SERVIÇOS LTDA	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS, reservatório de polietileno. COM LAUDO	340,00
2	MORCEGON DESINSETIZADORA & SERVIÇOS LTDA	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS, reservatório metálico suspense por uma torre com escada externa para manutenção. COM LAUDO	420,00
Valor Total			R\$ 760,00

Elisangela dos santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70488633

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2025 (ID 67528578) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70425720) e o Resultado da Análise (ID 70437267), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M Brager Assistência Técnica	Serviço de manutenção e limpeza em 2 fogão industrial 14 bocas, troca de 2 mangueiras, (uma de 3 metros e outra de 2 metros) e troca de tubulação de cobre em forno industrial. Tombamento: 210670 - 000205712	1.100,00
2	M Brager Assistência Técnica	Serviço de manutenção, limpeza e inspeção técnica de exaustor de parede avaliando motor, hélices, filtros, sistema elétrico, troca de rolamentos e mão de obra.	1.200,00

3	M Brager Assistência Técnica	Serviço de troca de rede censora, recuperação de reservatório de água e mão de obra em geladeira tombamento 177118	652,00
4	M Brager Assistência Técnica	Serviço de troca de capacitor e manutenção elétrica em ar condicionado, tombamento 30599012	650,00
5	M Brager Assistência Técnica	Serviço de troca de botão relé protetor térmico e mão de obra no bebedouro, tombamento 205929	450,00
6	M Brager Assistência Técnica	Serviço de troca de djuntor e mão de obra no pavilhão em frente a quadra.	1.350,00
7	M Brager Assistência Técnica	Serviço de troca de instalação e desinstalação de ar condicionado, instalação de 2 metros de tubulação 1/4, e 2 metros de tubulação 1/2, carga de gás r4 10a e mão de obra, tombamento 94668	920,00
8	M Brager Assistência Técnica	Serviço de troca de caixa elétrica e bomba de poço artesiano, troca de 1 curva com rosca, 1 registro, cano e mão de obra.	1.192,00
9	M Brager Assistência Técnica	Serviço de desinstalação e instalação de ar condicionado, troca de micromotor ventilador da condensadora, tombamento 52566	1.220,00
10	M Brager Assistência Técnica	Serviço de mudança de local, desinstalação e instalação do ar condicionado da biblioteca, instalação de 4 metros de tubulação 1/2, 4 metros de tubulação 1/4, 8 metros de esponjoso, 4 metros de canaleta 50x50 tombamento 30599013	1.100,00
11	M Brager Assistência Técnica	Serviço de carga de gás r4 10a, vácuo, solda e mão de obra em ar condicionado, tombamento 51413	1.400,00
Valor Total			11.234,00

Espigão do Oeste/RO 24 de março de 2026.

ANA DEIZE ZANON

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70437574

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço nº	12/2026
Valor da Ordem de Serviço:	R\$ 1.262.580,93 (um milhão, duzentos e sessenta e dois mil quinhentos e oitenta reais e noventa e três centavos) - Planilha Orçamentária: (69686753)
Processo SEI:	0029.003417/2026-53
Contrato	Termo de Contrato nº 51/2025/SEDUC-GEAP (68394113)

Objeto do Contrato	O objeto do presente instrumento é a eventual contratação, sob demanda, de empresas especializadas na prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil, doravante denominado SINAPI. Necessários para atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo dentre outros, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais, escolas pertencentes ao estado de Rondônia, atendendo as demandas da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/RO por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência ID(67684041), Edital ID(67692544) e seus anexos, independentemente de transcrição.		
Nota de Empenho	Ensino Fundamental	2025NE014413 (68394108)	R\$ 1.700.000,00 (um milhão setecentos mil reais)
	Ensino Médio	2025NE014422 (68394109)	R\$ 2.388.853,97 (dois milhões, trezentos e oitenta e oito mil oitocentos e cinquenta e três reais e noventa e sete centavos)
	EJA	2025NE014416 (68394111)	R\$ 170.893,56 (cento e setenta mil oitocentos e noventa e três reais e cinquenta e seis centavos)
	Educação Indígena	2025NE014419 (68394110)	R\$ 172.527,83 (cento e setenta e dois mil quinhentos e vinte e sete reais e oitenta e três centavos)
Valor do Contrato	R\$ 10.574.050,00 (dez milhões, quinhentos e setenta e quatro mil cinquenta reais)		
Contratada	ENGERAL CONSTRUÇÕES LTDA		
CNPJ	34.719.674/0001-62		

Data da Assinatura do Contrato	27/12/2025
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Prazo de Execução	90 (noventa) dias corridos, a contar do recebimento desta Ordem de Serviço
Prazo para início dos serviços	10 (dez) dias, contados do recebimento desta Ordem de Serviço

Portaria Gestor	nº 758 de 21 de janeiro de 2026 (68394121)
Portaria Fiscal	nº 758 de 21 de janeiro de 2026 (68394121)

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA** nesta data, o **INÍCIO** dos seguintes serviços: Prestação de serviços para **atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo dentre outros do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XIII**, localizado em JARU/RO, conforme Termo de Referência (68394088), Termo de Contrato nº 51/2025/SEDUC-GEAP (68394113).

MILENE COSTA FREITAS

Gestora de Contrato

THIAGO MUZUCO BAYLÃO

Representante Legal da Contratada

Protocolo 69797456

ERRATA

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o TERMO DE ADJUDICAÇÃO (ID70409304) E O TERMODE HOMOLOGAÇÃO Nº 019/2026 (**ID70409322**) Conselho Escolar da EEEEFM ANGELINA DOS ANJOS, Processo Eletrônico nº 0029.053145/2025-51, para constar o seguinte:
Onde se lê:
VALOR TOTAL R\$ 2.226,40em ambos os termos
Leia-se:

VALOR TOTAL R\$ 8.226,40

Registre-se

Costa Marques - RO, 24 de Março de 2026.

Dalvanira Maria Pontes de Menezes

Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos.

Protocolo 70491132

AVISO**PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031799/2025-24**

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/03/2026 a 26/03/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo, C.N.P.J nº 00.684.806/0001-46, localizado na Rua Cléa Mercês, nº 4914, esquina com a Rua Reverendo Elias Fontes, Bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho - RO, CEP: 76820-278, 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 o fornecimento de materiais 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 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico financeiro.eeefnsa@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cléa Mercês, nº 4914, esquina com a Rua Reverendo Elias Fontes, Bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho - RO, CEP: 76820-278, 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 o fornecimento de materiais 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 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo;

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.eeefnsa@gmail.com a proposta de acordo com o Anexo I – Proposta / 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 e/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.eeefnsa@gmail.com, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, 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 e colorido**, 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 Nossa Senhora do Amparo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Proposta / Pesquisa de Preços (70460526)

DILCE FREITAS BERNARDINO DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

VANESSA LOPES DA ENCARNAÇÃO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

Protocolo 70460531

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.053145/2025-51

OBJETO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDO DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 24/03/2026 A 26/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, C.N.P.J nº 84.651.942/0001-20 localizado na Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI ESCOLA REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados para impressoras Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR**, 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Aquisições de Serviço Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados para impressoras Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM ANGELINA DOS ANJOS;

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 angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão 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 angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID (70488326).

Costa Marques/RO, 24 de Março de 2026.

Sebastião Alves Filho Coutinho

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Dalvanira Maria Pontes De Menezes

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

Protocolo 70485012

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 41/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030841/2025-90

Objeto: PAPEL SULFITE, BRANCO, FORMATO A4 (210MM X 297 MM), COM GRAMATURA DE 75 G/M², CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, ADEQUADO PARA IMPRESSORA A LASER E JATO DE TINTA.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 à 27/03/2026.

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO - CEP:76867-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para o fornecimento de *Papel sulfite, branco, formato A 04 (210mm x 297 mm), com gramatura de 75 G/M², caixa com 10 resma de 500 folhas, adequado para impressora a laser e jato tinta*, 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 24/03/2026 à 27/03/2026, pelo endereço eletrônico financeiroblg00@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de *Papel sulfite, branco, formato A 04 (210mm x 297 mm), com gramatura de 75 G/M², caixa com 10 resma de 500 folhas, adequado para impressora a laser e jato tinta*, considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroblg00@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 financeiroblg00@gmail.com, dentro do prazo de 24/03/2026 à 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D' Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: (70499184)**

Vale do Anari/RO, 24 de Março de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO
Presidente da Comissão de Contratação
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70490939

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 34/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037900/2025-51

Objeto: **Aquisição de Serviços no elemento de despesa 33.90.30.04 Gás Engarrafado**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Gás Engarrafado** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026** pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra no elemento de despesa **33.90.30.04 Gás Engarrafado**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL;

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 **cplprincesaisabel@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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026-** *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel**, 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 São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 24 de março de 2026.

Cleidiane Vieira Magewscck

Presidente da Comissão de Contratação

Geldiane de Sabino de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70490085

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID69799869), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69835269) e o Resultado da Análise (ID69839599), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Tavares e Silva LTDA - ME - CNPJ 23.318.976/0001-02	BOLA DE FUTSAL; BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL; BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO; BOLA DE HANDEBOL; BOLA OFICIAL DE HANDEBOL; BOLA OFICIAL DE HANDEBOL; CALIBRADOR DIGITAL; REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL; REDE PARA VOLEIBOL; RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ; CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL; TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO; ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL; BALANÇA DIGITAL CORPORAL; BOMBA DE INFLAR BOLA; COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO; XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA; FITA MÉTRICA CORPORAL.	39.594,50
2	ABC Com. e Rep. Ltda. - EPP - CNPJ: 34.749.515/0001-00	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA; BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA.	3.125,50
3	Trindade e Risse LTDA - CNPJ 08.267.557/0001-03	-	-
Valor Total			42.720,00

Mirante da Serra/RO, 24 de março de 2026.

Naide Evaristo da Silva

Presidente do Conselho Escolar Migrantes

Protocolo 70475906

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar União, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o AVISO de Procedimento Simplificado de Contratação nº 8848 (ID0067038924), o QUADRO COMPARATIVO E DE ANÁLISE OBJETIVA DE PROPOSTAS (ID 0067038928), e o Resultado da Análise (0067038929), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	D'MARCA DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA. CNPJ: 04.401.743/0001-24	1	R\$ 2.055,00
3	ADELSON RAMOS SOBRINHO, CNPJ: 40.788.617/0001-38	2,3	R\$ 2.840,00
Valor Total			R\$ 4.895,00

Novo Horizonte do Oeste / RO, 24 de março de 2026

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar UNIÃO

Protocolo 0067038931

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 28/2026 (ID 70054904), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70465483) e o Resultado da Análise (ID 70478782), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SOOT MATERIAIS	Porta mista Madeira externa 80x210 altura.	1.435,00
2	SOOT MATERIAIS	Porta mista Madeira externa 1,00x210 altura.	2.225,00
3	SOOT MATERIAIS	Portais de 014 cm 80x210x	1.860,00
4	SOOT MATERIAIS	Jogo de vista para porta 07 cm.	910,00
5	SOOT MATERIAIS	Tinta esmalte sintético branco gelo, 3,6	411,00
6	J.J.COMÉRCIO	05 Caibros de 5 metros lineares cada, de 5x5 Cm	350,00
7	J.J.COMÉRCIO	04 Vigas de 3 metros lineares cada, de 11x5 Cm	264,00
8	J.J.COMÉRCIO	02 Quadrados de 03 metros lineares cada, de 10x10	378,00
9	J.J.COMÉRCIO	Viga de 05 metros lineares, 15x05 cm	162,50
10	SOOT MATERIAIS	Telha 05 M.M, 1.53X1.10, resinada.	297,50
11	SOOT MATERIAIS	Telhas 05m.m,1,83X 1.10 resinada	294,50
12	SOOT MATERIAIS	Cimento de 50 Kg cada	590,00
13	SOOT MATERIAIS	Tanque pré-moldado, 02 bocas	505,00
14	SOOT MATERIAIS	Fechadura Externa 803/10 Inox	936,00
15	SOOT MATERIAIS	Areia lavada média	516,00
16	SOOT MATERIAIS	Brita triturada média	1.320,00
17	SOOT MATERIAIS	Tornrira 1567, C65 ¼ volta, 13 cm bancada	360,00
18	SOOT MATERIAIS	Coluna lavatório	550,00
19	SOOT MATERIAIS	Lavatório para coluna de louça	850,00
20	SOOT MATERIAIS	Conjunto de louça (vasos sanitários) branco.	1.350,00
21	SOOT MATERIAIS	Tubo soldável 20 M.M.	74,00
22	SOOT MATERIAIS	Tubo Esgoto 100 M.M.	507,00
23	SOOT MATERIAIS	Joelho 100 M.M, Esgoto 90º	48,00
Valor Total			R\$ 16.193,50

Pimenta Bueno, 24 de março de 2026.

Eber Ferreira Alves

Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 70481154

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias, 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 70285098), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70268146) e o Resultado da Análise (ID 70268147), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LT VOLLBRECHT LTDA	Luva de vinil sem pó Tamanho G cx c/ 50 pares	R\$ 171,96
2	LT VOLLBRECHT LTDA	Luva de vinil sem pó Tamanho M cx c/ 50 pares	R\$ 429,90

3	LT VOLLBRECHT LTDA	Luva de vinil sem pó Tamanho P cx c/ 50 pares	R\$ 429,90
4	LT VOLLBRECHT LTDA	Luvas de proteção para limpeza amarelas em material emborrachado Tamanho GG	R\$ 1.312,50
5	LT VOLLBRECHT LTDA	Luvas de proteção para limpeza amarelas em material emborrachado Tamanho G	R\$ 1.312,50
6	LT VOLLBRECHT LTDA	Luvas de proteção para limpeza amarelas em material emborrachado Tamanho M	R\$ 1.312,50
7	LT VOLLBRECHT LTDA	Luvas de proteção para limpeza amarelas em material emborrachado Tamanho P	R\$ 1.312,50
8	LT VOLLBRECHT LTDA	Luvas de plástico descartável (manipulação de alimentos) pct com 100 und	R\$ 65,00
9	LT VOLLBRECHT LTDA	Sapatos antiderrapantes na cor branco Nº 37	R\$ 880,00
10	LT VOLLBRECHT LTDA	Bota cano curto Antiderrapante na cor branco Nº 40	R\$ 440,00
11	LT VOLLBRECHT LTDA	Bota cano longo Antiderrapante na cor branco Nº 39	R\$ 440,00
12	LT VOLLBRECHT LTDA	Óculos de proteção	R\$ 21,00
13	LT VOLLBRECHT LTDA	Cones para sinalização de barreiras	R\$ 270,00
14	LT VOLLBRECHT LTDA	Placa sinalizadora manutenção ambiente	R\$ 208,00
Valor Total			R\$ 8.605,76

Ji-Paraná, 24 de março de 2026.

Regina Maria de Almeida Lopes
Presidente do Conselho Escolar
da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias

Protocolo 70268152

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Ecolar Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2026 (ID 70265147) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70265234) e o Resultado da Análise (ID 70265289), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	FLÁVIO DOS SANTOS DIAS - CNPJ: 13.355.204/0001-97	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE ÁGUA 25L.	1.950,00
Valor Total (R\$)			1.950,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

PATRÍCIA BORGES COSTA

Vice - Presidente do Conselho Escolar Anísio Teixeira

Protocolo 70265402

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (ID 69427624), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70493211) e o Resultado da Análise (ID 70493731), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gois Serviços e Terceirizações Ltda CNPJ: 61.888.500/0001-83	11 e 12	75,20
Valor Total			R\$ 75,20

Alvorada do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação
Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 70493003

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **004/2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA**
CONTRATADA: E. C. NEPOMUCENO - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 12.039.866/0001-95
OBJETO: É objeto desta contratação de empresa especializada na Manutenção de Ar Condicionado danificado pelo alunado e troca de ares condicionados para a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Deputado Genival Nunes da Costa.
VALOR: R\$ 8.733,00 (Oito mil setecentos e trinta e três reais)
VIGÊNCIA: 30 (Trinta dias).
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

VALDEIZA CASTILHO DE ARAÚJO
Presidente do conselho escolar

Protocolo 70494345

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Objeto: Material de Consumo: Material Elétrico e Eletrônico, conforme SubElemento 33.90.30.26

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026** a 26/03/2026

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI SUPER 2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço POR ITEM, para a contratação de: Objeto: **MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**, conforme SubElemento 33.90.30.26, 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 **24/03/2026** a 26/03/2026, pelo

endereço eletrônico **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, 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 ELÉTRICO E ELETRÔNICO**, conforme SubElemento 33.90.30.26, 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 GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo ISolicitado - 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 na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação.

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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **24/03/2026** a **26/03/2026**, 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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, 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 SUPER 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - As condições de entrega técnica e fixação mencionada na planilha aplicam-se a todos os itens constantes na planilha descritiva deste processo, independentemente de sua natureza, devendo o conjunto ser entregue em perfeita funcionalidade e segurança.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. O Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70485521), deverá ser solicitado pelo E-MAIL **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**.

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Jose Mauricio de Carvalho

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional

de Educação de São Francisco do Guaporé

Protocolo 70485557

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2026 (ID 69936470), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70486635) e o Resultado da Análise (ID 70480057), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Substituição de 84 m² de telhas utilizando telha 5mm e substituição de madeiramento (TELHAS POR CONTA DA ESCOLA)	R\$ 8.480,00
2	Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Troca de 4 portas com portal (PORTAS E PORTAIS POR CONTA DA ESCOLA)	R\$ 3.000,00
3	Luciano Cristian Fischer de Oliveira	Abertura de vão e instalação de elementos vazado (50 elementos, ELEMENTOS VAZADO POR CONTA DA ESCOLA)	R\$ 4.000,00
Valor Total			R\$ 15.480,00

Vilhena/RO, 24 de março de 2026.

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70486804

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033790/2025-58

Objeto: **Equipamentos e Material Permanente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

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 aquisição de escada 100% alumínio tesoura com 5 degraus resistente: 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 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de escada 100% alumínio tesoura com 5 degraus resistente, 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** 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 eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, 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 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 70494267

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 70494454

ERRATA

No processo nº 0029.0112299/2026-57 procede-se as correções nos seguintes documentos:

1. Termo de Homologação (69657281)

a) Onde se lê:

"ÁLCOOL EM GEL 70 º INPM: ÁLCOOL ETÍLICO, POLÍMERO, BENZOATO DE DENATÔNIO, NEUTRALIZANTE E ÁGUA, FORMA LIQUÍDA GELATINOSA, TIPO GLICERINADO, ODOR CARACTERÍSTICO DE ÁLCOOL, GALÃO DE 5 LITROS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE ESPRESSOS NA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIRO A 18 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO."

Leia-se:

ÁLCOOL LIQUIDO 92,8 º INPM: ÁLCOOL ETÍLICO, POLÍMERO, BENZOATO DE DENATÔNIO, NEUTRALIZANTE E ÁGUA, FORMA LIQUÍDA, ODOR CARACTERÍSTICO DE ÁLCOOL, ENGERRAFADO EM RECIPIENTE DE 1 LITROS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE ESPRESSOS NA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIRO A 18 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.

Costa Marques, 24 de Março de 2026.

WANILSON NEILE MENDES
PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 70458309

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE, 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 Nº07/2026 (ID 70189606), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70189609) e o Resultado da Análise (ID 70189612), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	MINUANO COMBUSTÍVEIS LTDA - EPP	Gasolina automotiva comum, fornecido com o vasilhame próprio.	R\$282,24
Valor Total			R\$282,24

Pimenta Bueno, 24 de Março de 2026.

Patricia da Silva Terrão
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70189615

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 (ID 70171552), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70467472) e o Resultado da Análise (ID 70476102), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTDA, CNPJ: 61.888.550/0001-83	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio	R\$ 5.832,90

		COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho GG REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	
2	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA, CNPJ: 59.565.097/0001-22	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA. BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno. BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria adulto, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League - Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC - American Football Conferencie. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as	R\$ 8.321,01

		seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g. CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas. MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura. REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M. FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa. Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A 450G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO. Peteca: Material Base: Courvin e Areia. Tamanho: Único. Tipo Pena: Natural. Cor Base: Branca e Preta. Cor Pena: Branca ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica. Tatame em E.V.A. Comprimento Placa: 1 M Largura Placa: 1 M Espessura Placa: 40 MM Características Adicionais: Película Texturizada E Siliconada.	
3	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET, CNPJ: 53.189.527/0001-72	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas para cones furados O Kit contém 8 cones com furos de 24cm. RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	R\$ 1.147,00

4	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, CNPJ: 47.561.770/0001-77	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador. TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm. CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas. BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho. EMBALAGEM COM 12 UNIDADE. Peteca: Material Base: Courvin e Areia. Tamanho: Único. Tipo Pena: Natural. Cor Base: Branca e Preta. Cor Pena: Branca SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses	R\$ 1.838,18
4	AZ COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA , CNPJ: 37.095.151/0001-80	Step: 60x28x10 Eva Profissional Funcional Academia Exercícios Ginastica Aeróbico	R\$ 1.014,00
Valor Total			R\$ 18.153,09

Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia/RO, 24 de março de 2026.

ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70476646

AVISO**ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 29/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031607/2025-80****Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 a 26/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade

executora no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **albinapretacaodecontas@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026** - *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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Ariquemes/RO, 24 de março de 2026

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70493037

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.041701/2025-47**

Objeto: *Contratação empresa especializada no fornecimento de **serviços de conserto preventivo e corretivo de impressora***

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 à 26/03/2026**

O Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, C.N.P.J nº 01.288.390/0001-00 localizado na Rua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-514, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *empresa especializada no fornecimento de **serviços de conserto preventivo e corretivo de impressora***, 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 **24/03/2026 à 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-514, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **empresa especializada no fornecimento de serviços de conserto preventivo e corretivo de impressora**, 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 Clodoaldo Nunes de Almeida EEMTI;

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 escolaclodoaldo@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 escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 à 26/03/2026**, 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 Clodoaldo Nunes de Almeida, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal 24 de Março de 2026

Austia de Souza Azevedo
Presidente da Comissão de Contratação
Kathia Maldaner de Araujo
Responsável pelo levantamento

Protocolo 70493528

TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º Termo Aditivo de Contrato Nº **01/2026** firmada 19 de março de 2026, que celebram de um lado, por intermédio do Conselho Escolar da EEEFM ÁLVARES DE AZEVEDO CNPJ 15.893.498/0001-3, estabelecida na avenida Liberdade, nº3950, Bairro Centro, Vilhena/RO – representada pela Presidente do Conselho Escolar Álvares de Azevedo, srª **LIA CRISTINA DO PRADO** CPF: .39*.***.***-00, e do outro, a Empresa **COMERCIAL VN LTDA** CNPJ Nº **59.399.650/0001-02**, estabelecido na Rua OITO MIL QUINHENTOS , Nº3429 - JARDIM AMÉRICA - SETOR 085 0JV; LOTE 008UC;SALA 02 - Cidade de Vilhena/RO. Neste ato representada por seu representante legal o Senhor **VALDECI NARDUCI**, brasileiro, CPF 52*.***.***-44, devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, que tem por finalidade e disposições constantes no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e demais peças que instruem o Processo Administrativo nº 0029.029336/2025-01, Considerando que a Administração Pública pleiteia o acréscimo ao CONTRATO Nº 01/2026 PEALE, conforme (ID-69177163) – Processo SEI Nº 0029.029336/2025-01, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de **R\$ 6.958,99** (Seis mil e novecentos e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos), aproximadamente 13,46% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato por mais 10 dias, conforme disposições contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, a contar da data do término do termo anterior, e assim dar continuidade aos termos iniciais do ajuste, cujo objeto é a aquisição dos seguintes itens: Banana Prata ; Leite em pó ; Sal refinado ; Creme de Leite ; Carne Moída e Carne em Cubos para atender as necessidades na confecção da Merenda Escolar.

CLÁUSULA TERCEIRA. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo Aditivo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo CONSELHO ESCOLAR EEEFM ÁLVARES DE AZEVEDO.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 24/03/2026.

PROCESSO Nº 0029.029336/2025-01

Vilhena, 24 de março de 2026.

LIA CRISTINA DO PRADO

Presidente do Conselho Escolar Álvares de Azevedo

VALDECI NARDUCI

Representante da Empresa

Protocolo 70258785

EXTRATO**CONTRATO Nº 01/2026****PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA**, CNPJ: 00.973.835/0001-28

CONTRATADO: VANILDO CARDOSO SANTANA, CPF: ***.072.192-**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (abóbora cabotiá, açafrão, Banana da terra, banana nanica, mandioca, melancia, milho verde IN natura e tangerina pokan) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE/2026, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** Em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Rui Barbosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de de R\$ 1.528,72 (Um mil, quinhentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a última entrega do produto, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.010586/2026-40

ASSINAM: **Maria Irene Delbone Haddad** – Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa e **Vanildo Cardoso Santana** – Produtor - Agricultura Familiar

Nova União/RO, 24 de março de 2026.

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

VANILDO CARDOSO SANTANA

Produtor/Agricultura Familiar

Protocolo 70495180

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.034827/2025-65**

Objeto: Aquisição de Material de Expediente/Papelaria, Elemento Despesa: 33.90.30Parcela Extra

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 á 27/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material de Expediente/Papelaria, Elemento Despesa: 33.90.30, 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 **24/03/2026 á 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico mrhvafinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Material de Expediente/Papelaria, Elemento Despesa: 33.90.30, Parcela Extra considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
 - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.M.T. I MARECHAL RONDON;
 - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
 - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: mrhvafinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: mrvhafinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 á 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 24 de março de 2026

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 70486143

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2167**PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95**

Objeto: Contratação de fornecimento de **Material de Proteção e Segurança**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ Porto Velho - RO doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Material de Proteção e Segurança**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026** entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Material Elétrico e Eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 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 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, 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@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, 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 MEDIO SAO 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 Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços

José Maria Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70496316

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2025 68215484, considerando o Quadro Comparativo 68406605 e de Análise Objetiva de Propostas 70496169, vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Thiago Alex de Souza Silva	01;02;03;04;05;06;07;08;0910	R\$8.032,64	habilitado

Marilda Eidans Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70497339

Portaria nº 2538 de 24 de março de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria n.º 9720 de 25 de setembro de 2025, da Comissão Verificadora, composta pelas Assessoras Técnicas Edivane Casara dos Reis, Valcélia Sampaio Peres e Walteir Chaves Costa, que realizariam visita técnica à Escola Vida Plena, em Porto Velho, em 1º de outubro de 2025, com objetivo de verificar se o atendimento educacional especializado e demais serviços de apoio especializado ofertados pela instituição de ensino aos estudantes público-alvo da Educação Especial estão em conformidade com a Lei n.º 13.146/2015, com as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial, instituídas pela Resolução n.º 04/2009 do Conselho Nacional de Educação e com os atos normativos do Conselho Estadual de Educação de Porto Velho, conforme Ofício n.º 000645/2025 - 18ª PJ - PVH, de 05/08/2025, Notícia de Fato n.º 2025.0001.003.75036, objeto do Processo Digital n.º 0029.044413/2025-44.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes

Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 70489613

Portaria nº 2540 de 24 de março de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Verificadora, designando as Assessoras Técnicas: Eliane Monteiro de Carvalho, Alcilene Ribeiro Guimarães Silva e Valcélia Sampaio Peres, para realizar visita técnica à Escola Vida Plena, em Porto Velho, nos dias 26 e 27 de março 2026, com objetivo de verificar se o atendimento educacional especializado e demais serviços de apoio especializado ofertados pela instituição de ensino aos estudantes público-alvo da Educação

Especial estão em conformidade com a Lei n.º 13.146/2015, com as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial, instituídas pela Resolução nº 04/2009 do Conselho Nacional de Educação e com os atos normativos do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, conforme Ofício n.º 000645/2025 - 18ª PJ - PVH, de 05/08/2025, Notícia de Fato n.º 2025.0001.003.75036, Processo SEI n.º 0029.044413/2025-44.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 70493229

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.017194/2026-10

Objeto: Material de Consumo (Educativo Esportivo)no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/03/2026 a 26/03/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS inscrito no CNPJ nº **01.862.012/0001-98**, Localizada na Rua da Cassiterita, nº 4608, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Consumo (Educativo Esportivo) 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 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico: escolajoseotino@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Material de Consumo (Educativo Esportivo)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajoseotino@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (**Marca/Modelo**), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajoseotino@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, **ate as 12 horas do dia 26/03/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 24 de março de 2026.

Tainá Trindade Pinheiro
Responsável pelo levantamento

Alessandra Braga Da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70492012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 21/2026 (ID 70256463), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70495839) e o Resultado da Análise (ID 70496561), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total Julgamento
1	M R SOLUÇÕES LTDA	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR FREEZER VERTICAL	690,00
VALOR TOTAL			R\$ 690,00

Ariquemes/RO, 24 de Março de 2026.

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70497732

Portaria nº 2336 de 18 de março de 2026

SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretaria de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.426684/2018-95**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **ROSELI PEREIRA RODRIGUES PAIXAO**, matrícula **XXXXXX237**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 16/08/2010 A 16/08/2015**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70296200

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, 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 69810852 e 70089012), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70495388) e o Resultado da Análise (ID 70496113), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A Tech Solution LTDA	SERVIÇO DE CONTROLE E MANEJO DE POMBOS E OUTRAS PRAGAS (AVES): nas áreas do Bloco da Biblioteca, Pátio e Quadra poliesportiva da Escola.	R\$ 2.500,00
Valor Total			R\$ 2.500,00

Vilhena/RO, 24 de março de 2026.
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70496755

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2026

PARTES:

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO**, CNPJ: **01.782.367/0001-77**
CONTRATADO: **SERAFIN PEREIRA DA SILVA**, CPF: **238.112.502-72**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**abóbora, banana da terra e banana maçã**) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R\$ 399,45** (trezentos e noventa e nove reais e quarenta e cinco centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: **Dagmar Ramalho de Oliveira** - Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Serafin Pereira da Silva**- Produtor - Agricultura Familiar

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

DAGMAR RAMALHO DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Escolar
SERAFIN PEREIRA DA SILVA
Produtor/Agricultura Familiar

Protocolo 70452779

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 35/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: **Prestação de serviços de limpeza em bem imóvel.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026.**

O **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Prestação de serviços de limpeza em bem imóvel**, 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 **24/03/2026 a 26/03/2026.**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, 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 Prestação de serviços de limpeza em bem imóvel: Recolher lixo orgânicos e inorgânicos no tipo bota fora, limpeza interna e externa do espaço 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 EEFM ÁLVARES DE AZEVEDO;

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.

2.3 - É facultado a empresa interessada a visita "in loco" para conhecimento e ciência dos serviços a serem executados.

2.4 - É exigido que a empresa indique um preposto (a).

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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (70498075)** 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.

3.11 - Não serão validadas propostas com erro de descrição do objeto a ser adquirido.

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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026.**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

6.6 - Proibido subcontratar.

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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 24 de março de 2026.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA
Presidente da Comissão de Contratação

LIA CRISTINA DO PRADO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 70497321

ADENDO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº ID (70091689), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70492871), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação

1	GONDIM E TELES LTDA	Serviços de locação de caçamba estacionária para entulhos	R\$ 720,00	HABILITADO
2	DALTO & DALTO LTDA		R\$ -	INABILITADO
3	CACOAL ADUBOS ORGANICOS LTDA		R\$ -	INABILITADO
Valor Total			R\$ 720,00	

Cacoal/RO, 24 de março de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70494327

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Vice-Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 67892442), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67892443) e o Resultado da Análise (ID 67892444), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	APARECIDO DE JESUS MOITINHO	Serviço de Instalação elétrica de Ar Condicionado em Salas de Aula	900,00
2	APARECIDO DE JESUS MOITINHO	Serviço de manutenção e pequenos reparos da instalação elétrica nas salas de aula	780,00
3	APARECIDO DE JESUS MOITINHO	Serviço de manutenção nos quadros gerais de distribuição de energia dos pavilhões de sala de aula, biblioteca, pátio da escola e quadra esportiva com troca de disjuntores.	2.480,00
4	APARECIDO DE JESUS MOITINHO	Serviço de correção de curto circuito na rede elétrica com substituição de componentes danificados	1.463,40
VALOR TOTAL			R\$ 5.623,40

Ji-Paraná-RO, 24 de março de 2026.

KEILA DE SA SANTOS

Vice-Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluizio Ferreira

Protocolo 67892446

ERRATA

No Errata do Aviso de procedimento simplificado de contratação nº 05/2026 (ID 69715119), processo SEI nº 0029.036467/2025-36 do Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, publicada e disponibilizada no diário oficial nº 49 na data de 13/03/2026.

Onde se Lê:

04/03/2026 à 06/03/2026

Leia-se:

24/03/2026 à 27/03/2026

Extrema-RO, 24 de março de 2026.

Vera Lucia Issler Botoni da Silva

Presidente do conselho escolar

Protocolo 70498873

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 14513 de 15 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 28 de julho de 2023,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **ROSELI PEREIRA RODRIGUES PAIXAO**, matrícula **XXXXX1237**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional N1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênio de **17/08/2015 a 17/03/2022**, respectivamente."

LEIA-SE:

"Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **ROSELI PEREIRA RODRIGUES PAIXAO**, matrícula **XXXXX237**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional N1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 18/08/2020 a 18/08/2025**, respectivamente."

Rondônia, 18 de março de 2026; 204º da Independência e 137º da República.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70298933

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 5142 de 24 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 28 de julho de 2023,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **ROSELI PEREIRA RODRIGUES PAIXAO**, matrícula **XXXXX1237**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, cargo **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio de **15/08/2010 à 14/08/2015**, Respectivamente."

LEIA-SE:

"Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **ROSELI PEREIRA RODRIGUES PAIXAO**, matrícula **XXXXXX237**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, cargo **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 17/08/2015 à 17/08/2020**."

Rondônia, 18 de março de 2026; 204º da Independência e 137º da República.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70298521

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO GONÇALVES DIAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.017188/2026-54**

Objeto: **Material de consumo: Material de Processamento de Dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39, localizado na Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, 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: **Material de consumo: Material de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, **das 13h:30 às 17h30**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de Material de Processamento de dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, presencialmente no endereço; Avenida Monte Castelo nº 395, CEP: 76900803, Bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná/RO, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, 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 meio físico, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, com os documentos exigidos, 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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 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 **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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 24 de março de 2026.

Valdemir José Bento

Presidente da Comissão de Contratação

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do Conselho Escolar

da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias

Protocolo 70488263

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº07/2026 (ID69986471), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70293377) e o Resultado da Análise (ID 70294306), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	RVA COMERCIO D ALIMENTOS LTDA	PANELA DE PRESSÃO 20 LITROS	R\$830,00
Valor Total			R\$830,00

Janaina das Graças Sousa

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70294751

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar

CONTRATADA: Línika Representações e Comércio LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação a Material esportivo

VALOR: R\$ 22.141,90 (vinte e dois mil, cento e quarenta e um reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Vera Lucia Issler Botoni e Aurislândia Tavares Lima

Portaria de férias nº 5111 de 24 de março 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) **SUELI ALVES ROCHINSKI**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****049, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 31/01/2026) e (13/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/03/2026 a 21/04/2026) e (13/07/2026 a 11/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56153

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar

CONTRATADA: R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação a Material esportivo

VALOR: R\$ 32.445,20 (trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Vera Lucia Issler Botoni e Ralson Rwan dos Santos Lima

Protocolo 70499870

EXTRATO

CONTRATO Nº:01/2026/SEDUC-EEEFMMRCER

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

CONTRATADA: BEEPRAG - IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 52.910.550/0001-41

OBJETO: Prestação de Serviços de Desratização, Descupinização, Desinsetização e Manejo de Pombos à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon *Rede Estadual de Ensino*, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

VALOR: R\$ 510,40 (quinhentos e dez reais e quarenta centavos)

VIGÊNCIA: (01) Um mês da Assinatura

DATA DA ASSINATURA: 10/03/2026

CLAUDINEI CARMO SOARES

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

LUDMILA DE SOUZA

Representante da Contratada

Protocolo 70478455

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **41/2026** (ID70238484), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70495956) e o Resultado da Análise (ID70496071), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E J MATERIAIS ELETRICOS LTDA	ABRACADEIRA 1" P/ ELETRODUTO BRANCO ARRUELA 1 1/2" P/ ELETRODUTO BUCHA 08 PLASTICA COM ANEL B.08 BUCHA 1 1/2" P/ ELETRODUTO CABO 10MM METRO FLEXIVEL CABO 06 MM METRO FLEXIVEL CABO PP 3X2.5 MM CAIXA DE SPBREPOR 4X2 CURVA 1" P/ ELETRODUTO BRANCO 900 C/ BOLSA DISJ 16A 2P DIN BIPOLAR 3KA NXB-63C DISJ 25A DIN BIPOLAR 25A SHB2 DISJ 32A 2P DIN BIPOLAR CLASSE C LUVA 1" P/ ELETRODUTO LISA BRANCO MANGUEIRA 3/4 CORRUGADA METRO PARAFUSO 6.0X50 P/MADEIRA FIXER PHIL 8 PINO MACHO 2P - T 20A 250V BRANCO 1616 TERMINAL 10MM COBRE COMPRESSÃO TIPO ARGOLA TERMINAL ILHOS 10,0MM PRE-ISOLADO - TUBOLAR FIO TOMADA TRIPLA 2P T 20A MODULAR BRANCA TUBO 1" P/ ELETRODUTO BRANCO 3M	5.712,30
Valor Total: (cinco mil setecentos e doze reais e trinta centavos).....			5.712,30

Vale do Anari/RO, 24 de Março de 2026.

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70496286

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 33/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos
CONTRATADA: R B M COMERCIO E SERVICOS
CNPJ DA CONTRATADA: 62.616.630/0001-42
OBJETO: É objeto desta contratação a Equipamentos e Material Permanente - Equipamentos de Processamento de Dados (Impressora Multifuncional).
VALOR: R\$ 1.848,00 (um mil oitocentos e quarenta e oito reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Ricardo Bezerra de Melo

Protocolo 70144677

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões, 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 16/2025 (70185881), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70499190) e o Resultado da Análise (70499913), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RCL INFORMÁTICA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	01 a 05	6.175,00
Valor Total			6.175,00

Porto Velho/RO, 24 de Março de 2026.

Marcelo Lima de Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

Protocolo 70500639

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria nº 22 de 24 de março de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA QUIRINO DA SILVA**, Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****652, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **04/05/2026 à 13/05/2026 e 21/07/2026 a 30/07/2026** referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 30/05/2026)**.

Publique-se.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70467544

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 60 de 23 de março de 2026

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;

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo 0048.000375/2026-71;

RESOLVE:

Art.1º REMARCAR por interesse da administração pública, o gozo de férias da servidora **Rose Carvalho Ferreira, Técnico Educacional**, matrícula nº *****498, pertencente ao quadro de servidores do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP-RO, referente ao **exercício de 2021**, marcadas anteriormente para **06/03/2023 a 18/03/2023 (13 dias)** através da Portaria de férias nº 193 de 08 de agosto de 2022, ficando alterada para fruição em **01/06/2026 a 13/06/2026 (13 dias)**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional - IDEP/RO

EDITAL Nº 11/2026/IDEP-ETEC

CHAMADA PÚBLICA PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições legais, em conformidades com a Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016, Lei nº 5.730, de 05 de janeiro de 2024, Resolução 31/2024/IDEP-CONSUP de 05 de Janeiro de 2024, processo SEI 0048.000053/2026-21, TORNA PÚBLICA, aos interessados, a **CHAMADA PÚBLICA PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO**, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, no modalidade presencial, que serão ofertados pela unidade executora Escola Técnica Estadual - ETECem sua sede e polos, que serão regidos pelas disposições deste Edital e Regimento Escolar.

1) DAS VAGAS

1.1. As vagasremanescentes constam no quadro e seguir:

QUADRO DE VAGAS

CURSO	CH	TURNO	LOCAL	Nº DE VAGAS
Técnico em Marketing	800h	Manhã	SEDE ETEC	25
Técnico em Secretaria Escolar	800h	Manhã	Sede ETEC	35
Técnico em Segurança do Trabalho	1200h	Manhã	Sede ETEC	15
Técnico em Administração	800h	Tarde	Sede ETEC	20
Técnico em Logística	800h	Tarde	Sede ETEC	35
Técnico em Edificações	1200h	Tarde	Sede ETEC	30
Técnico em Recursos Humanos	800h	Noite	Sede ETEC	25
Técnico em Guia de Turismo	800h	Noite	Sede ETEC	35
Técnico em Recursos Humanos	800h	Manhã	Polo Rio Branco	35
Técnico em Secretaria Escolar	800h	Tarde	Polo Rio Branco	35
Técnico em Segurança do Trabalho	1200h	Tarde	Polo Rio Branco	25
Técnico em Comércio	800h	Noite	Polo Rio Branco	35
Técnico em Administração	800h	Noite	Polo Rio Branco	15
Técnico em Logística	800h	Noite	Polo Rio Branco	30
Técnico em Marketing	800h	Noite	Polo Rio Branco	35
Técnico em Eventos	800h	Noite	Polo Rio Branco	35
Técnico em Logística	800h	Manhã	Polo Flora Calheiros	35
Técnico em Recursos Humanos	800h	Tarde	Polo Flora Calheiros	35
Técnico em Administração	800h	Noite	Polo Flora Calheiros	35
Técnico em Hospedagem	800h	Noite	Polo Flora Calheiros	35

2) DA INSCRIÇÃO/MATRÍCULA

2.1. É requisito para ingresso nos Cursos Técnicos estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio.

2.2. Os candidatos interessados nas vagas remanescentes desta Chamada Pública deverão comparecer à ETEC - SEDE (conforme endereço no quadro abaixo) para realizar a inscrição/matricúla, portando os seguintes documentos (originais e cópias):

a) Documento de Identidade, podendo ser: Carteira de Identidade Nacional - CIN, Registro Geral - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH novo modelo, Passaporte, Carteira de Trabalho, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE,

Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE;

b) CPF;

c) Comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses);

d) Comprovante de escolaridade (Declaração de Matrícula, Certificado de Conclusão e Histórico Escolar) atualizado (ano letivo 2026).

**ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL - ETEC Endereço: Avenida Tiradentes, nº 3009 - Setor Industrial
Porto Velho/Rondônia
Horário: 08h às 21h**

2.3. Menores de 18 anos deverão vir acompanhados dos pais ou responsáveis;

2.4. O candidato poderá efetivar matrícula em, no máximo, dois cursos simultaneamente, desde que não haja conflito de horários;

2.5. A classificação dar-se-á pela ordem de chegada, atestada pela assinatura na lista de presença, disponibilizada na Secretaria da ETEC;

2.6. As inscrições/matrículas serão realizadas de acordo com a quantidade de vagas remanescentes de cada curso.

3) DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O estudante que efetivar sua matrícula compromete-se a frequentar as aulas, em conformidade com o Calendário Escolar da ETEC.

3.2. Dúvidas e questionamentos sobre este edital podem ser encaminhados para o e-mail processoseletivoetec2026@gmail.com.

Sylvana Ventura Diretora

Escola Técnica Estadual - ETEC

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP/RO

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	24/03/2026
Período de Inscrição/Matrícula - Presencial	25/03 a 08/04/2026
Lista de Inscritos/Matriculados	14/04/2026

Protocolo 70414980

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 154 de 23 de março de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. 1º Fica convalidada, em caráter excepcional, a interrupção do gozo de férias do servidor **ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**, matrícula *****271, ocupante do cargo de **Assessor IX - CDS-09**, lotado na **Secretaria de**

Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, ocorrida no período de **10/03/2026 a 19/03/2026**, por motivo de superior interesse público, referente ao exercício de 2026.

Parágrafo único. As férias de que trata o caput foram anteriormente marcadas por meio da **Portaria de férias nº 359 de 06 de janeiro de 2026**, conforme consta nos autos do processo SEI nº **0032.000828/2026-38**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70446619

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 667 de 24 de março de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, 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 a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, matrícula nº *****653, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 32 (70393343) e da NE - Nota de Empenho 2026NE000237(70387918), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa **DS COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 54.634.918/0001-11**, conforme o Processo nº **0026.001116/2026-15**. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora **CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES**, matrícula nº *****984, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Fica designado o servidor **DOUGLAS PEIXOTO NÓIA**, matrícula nº *****650, para exercer o cargo de **Fiscal Setorial Titular**. Em caso de ausência ou impedimento legal deste, será designado como **Fiscal Setorial Substituto** a servidora **ANDRESSA VIEIRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº *****178.

Art. 3º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de 20 de março de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70467046

Portaria nº 669 de 24 de março de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, 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 o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, matrícula nº *****745, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da **Ordem de Fornecimento 33 (70465013)** e das NE - **Notas de Empenho 2026NE000119** (70395353) e **2026NE000120** (70395608), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa D. F. A. BESERRA LTDA, inscrita no CNPJ: 18.296.289/0001-01, conforme o Processo nº 0026.001867/2026-31. E em sua

ausência ou impedimento legal, a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, matrícula nº *****653, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651 de 30 de outubro de 2025 (0065969908).

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70469116

Portaria nº 670 de 24 de março 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 131/2025/SEAS-GFC id.(0066532144), contido nos autos de id. 0026.009083/2025-71;

Considerando o chamado id. 2026017078 realizado no GLPI à SETIC sem resolução do mérito.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVALIDAR a interrupção, a contar de 19/11/2025 a 28/11/2025, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora RAÍSSA JAMILE PRESTES LIMA, SEAS - Assessor VIII - CDS-08, matrícula *****067, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de 2025, marcadas anteriormente de 19/11/2025 a 28/11/2025 pela Portaria de férias nº 14317 de 18 de novembro de 2024 id. (70473279).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 (0021076611) de 01 de outubro de 2021

Protocolo 70472585

Portaria nº 666 de 24 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando o Requerimento (id. 68504935), Justificativa com indeferimento (id. 68668439), Requerimento (id. 68671697) e Planilha SEAS-GGP (id. 70047959), que constam no Processo nº 0026.000758/2026-05.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o Art. 123, § 5º da Lei Complementar n 68/1992, à servidora **ADRIANA SOUSA MARQUES**, 1ª TENENTE PM, matrícula nº *****148, lotada na Assessoria Técnica da SEAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, referente ao período de 01/12/2011 a 30/11/2016, no qual fora adquirido e não fora gozado, consolidando assim a aquisição do 2º quinquênio interrupto de efetivo serviço prestado ao Estado de Rondônia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Portaria nº 644 de 20 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando o art. 4º do Decreto de nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, que trata acerca do Recesso Administrativo, compreendido em dois períodos: de 22 a 26 de dezembro de 2025 e de 29 de dezembro de 2025 a 2 de janeiro de 2026;

Considerando as escalas estabelecidas pelas chefias imediatas, constantes nos autos de nº 0026.009329/2025-12,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER o gozo de Recesso Administrativo, bem como a remarcação, do servidor listado, conforme estabelecido abaixo.

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	PERÍODO
GILDASIO GOMES DA SILVA	*****977	23/03/2026 a 27/03/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 70396721

Portaria nº 653 de 23 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198;

Considerando os termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, que institui o Plano de Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo e altera e revoga dispositivos do Decreto nº 21.971, de 22/05/2017;

Considerando o Plano de Trabalho apresentado através do id (70271032), e deferimento expedido pelo Gestor desta pasta através id. (70397085), conforme consta nos autos de nº 0026.003946/2025-04.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR,a inclusão da servidora Weidila Nink Dias, matrícula nº*****661, Assessora da Gerência de Política da Criança e do Adolescente, no Regime de Escritório Remoto - Home Office, podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas da SEAS, nos termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022.

Art. 2º A servidora deverá cumprir com o estabelecido no Art. 8º, do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, ficando condicionada a efetiva execução das atribuições, em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho Individualizado.

Art. 3º O período de tempo em que a servidora terá assegurado sua inclusão no Regime de Escritório Remoto será de **01/03/2026 a 31/03/2026**, permitidas sucessivas renovações, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **01/03/2026**.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 70423979

Portaria nº 658 de 23 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando o Requerimento id. 69367747, através dos autos de nº 0026.001586/2026-89;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 69367749, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora ADRIANA SOUSA MARQUES, 1º TENENTE PM, matrícula nº *****148, lotada na Assessoria Técnica da SEAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **01/09/2025 a 10/09/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 70434015

Portaria nº 657 de 23 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando o Requerimento id. 69367747, através dos autos de nº 0026.001586/2026-89;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 69367749, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora ADRIANA SOUSA MARQUES, 1º TENENTE PM, matrícula nº *****148, lotada na Assessoria Técnica da SEAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **28/11/2024 a 07/12/2024**, referente ao exercício de **2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 70433627

Portaria nº 673 de 24 de março 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 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento referente à contratação de empresa especializada para a elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e realização de exames médicos de acordo com a necessidade, para atender às necessidades legais da Instituição de Longa Permanência Para Pessoas Idosas São Vicente de Paula:

1. LARISSA SOUSA DE ALMEIDA, Gerente, Matrícula nº *****327;

2. ELISA SANCHES FRANÇA, Assessora, Matrícula nº *****870;

3. GASPAR DA COSTA KNYPPPEL FILHO, Assessor, Matrícula nº *****137.

Art. 2º - Fica designada como fiscal da prestação de serviços a servidora MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO, Coordenadora, Matrícula nº *****.***.76.

Art. 3º - Fica designado a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Assessora, Matrícula Nº *****374, como Gestora do Contrato.

Art. 4º -Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Protocolo 70478487

Portaria nº 674 de 24 de março 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 n.º 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Setoriais de Contratos** referente empresa prestadora de energia elétrica nos autos do processo de nº 0026.071691/2022-51 cujo objetivo é a prestação de serviço da ENERGISA executados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS.

I - MUNICÍPIO PORTO VELHO/RO:**a) Unidade CASA DO ANCIÃO:**

MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO, Coordenadora da Casa do Ancião, Mat. nº ****.***.76 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o servidor(a) **GASPAR DA COSTA KNYPPEL FILHO**, Assessor, Mat. nº *****137; (Suplente).

b) CASA DOS CONSELHOS:

WILLIAM FERNANDES MORAES DE SOUZA, Gerente, Matrícula nº *****051 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o(a) servidor(a) **MARINÊS MACIEL PAIXÃO SILVA**, Assessora, Mat. nº *****254 (Suplente).

c) ALMOXARIFADO:

NALDO MACHADO DOS SANTOS, Gerente, Matrícula nº *****417 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o(a) servidor(a) **GÉSSICA XAVIER DE SOUZA**, Assessora, Matrícula *****682 (Suplente).

d) RESTAURANTE POPULAR (ZONA LESTE):

CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Matrícula *****999 titular e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o(a) servidor(a) **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Matrícula *****955 SUPLENTE

II - MUNICÍPIO DE VILHENA/RO:

VÂNIA MARIA DA SILVA, Assistente Social, Mat. nº *****723 (Titular); e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência os servidores **LUZIVALDO DE MORAES GONÇALVES** Matrícula: *****935 e **HELIOMAR RODRIGUES** Matrícula: *****099, como fiscais substitutos suplentes.

III - MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO:

FABIANO RICARDO RIBEIRO, Gerente, Matrícula nº *****120 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o(a) servidor(a), **FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA**, Gerente Regional, Matrícula nº *****505 e **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Assessor(a) Matrícula: *****141 (Suplentes).

Art. 2º - Estão designados como Gestores de Contratos o(a) servidor(a) **ITALO FERNANDO SILVA PRESTES**, matrícula nº *****948, e nos impedimentos legais **GABRIELE SOUZA LIMA**, Assessor(a), Matrícula: *****096 para atuar como gestora suplente.

Art. 3º - Ficam revogados os termos da Portaria 2783 de 13 de novembro de 2025 (0066441880);

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Portaria nº 676 de 24 de março de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, 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 os servidores abaixo relacionados como Fiscais Setoriais do Contrato, referente à prestação de serviços da empresa **TELEFÔNICA BRASIL S.A.** no processo nº (0026.002851/2024-84), cujo objetivo é a prestação de serviços de telefonia móvel executados para Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS).

I - FISCAIS SETORIAIS:

Município de Porto Velho:

a) Casa do Ancião: **MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO**, Coordenadora da Casa do Ancião, matrícula nº ****.***.76 (Titular), e, nos casos de impedimentos legais, eventuais ou ausência, o servidor **GASPAR DA COSTA KNYPPPEL FILHO**, Assessor, matrícula nº *****137 (Suplente).

b) Casa dos Conselhos: **WILLIAM FERNANDES MORAES DE SOUZA**, Gerente, matrícula nº *****051 (Titular) e, nos casos de impedimentos legais, eventuais ou ausência, a servidora **MARINÊS MACIEL PAIXÃO SILVA**, Assessora, matrícula nº *****254 (Suplente).

c) Almoxarifado: **NALDO MACHADO DOS SANTOS**, Gerente, matrícula nº *****417 (Titular) e, nos casos de impedimentos legais, eventuais ou ausência, a servidora **GÉSSICA XAVIER DE SOUZA**, Assessora, matrícula nº *****682 (Suplente).

Município de Vilhena: VÂNIA MARIA DA SILVA, matrícula nº *****723 (Titular) e, nos casos de impedimentos legais, eventuais ou ausência, a servidora **CARLA IVELVINA PEREIRA DE FREITAS**, matrícula nº *****579 (Suplente) e **LUZIVALDO DE MORAES GONÇALVES**, matrícula nº *****935 (Suplente) e **HELIOMAR RODRIGUES**, matrícula nº *****099 (Suplente), nesta ordem.

Município de Ouro Preto do Oeste: FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA, Assessora, matrícula nº *****505 (Titular) e, nos casos de impedimentos legais, eventuais ou ausência, a servidora **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Assessora, matrícula nº *****141 (Suplente).

Art. 2º - Fica designada a servidora **GABRIELE SOUZA LIMA**, matrícula nº *****096, para atuar como Gestora do Contrato, e, em sua ausência ou impedimentos legais, fica designada a servidora **CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES**, matrícula nº *****984, para atuar como Gestora Suplente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 21 de outubro de 2025.

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 70483963

Portaria nº 617 de 18 de março de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES**, matrícula nº *****984, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento nº 29 (70297380) e das 2026NE000060 e 2026NE000061 (70098939), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa GOLDEN PLAZA HOTEL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.425.942/0001-96, conforme Processos nº 0026.001353/2026-86. E em sua ausência ou impedimento legal, o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, matrícula nº *****745, ficará incumbido de exercer a gestão dos referidos autos

Art. 2º - Fica designada a servidora **ERILENE MATOS MARTINS**, matrícula nº *****765, para exercer o cargo de **Fiscal Setorial Titular**. Em caso de ausência ou impedimento legal deste, será designado como **Fiscal Setorial Substituto** o servidor **LEANDRO RODRIGUES DA SILVA**, matrícula nº *****558.

Art. 3º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na 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 70298123

Portaria nº 679 de 24 de março 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 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento referente ao Contrato nº 0687/SEAS/PGE/2023 (0040537875), o qual tem por objeto Locação de Imóvel visando a instalação e funcionamento da Casa do Ancião São Vicente de Paula, a fim de atender a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS.

1. **ITAYANNE MARQUES LIMA**, Assessora, Matrícula nº ***.***.437;
2. **ELIZA SANCHES FRANÇA**, Assessora, Matrícula nº *****870;
3. **GASPAR DA COSTA KNYPPEL FILHO**, Assessor, Matrícula nº *****137.

Art. 2º - Fica designada como Fiscal do contrato o servidor: **MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO**, Coordenadora, Matrícula nº ****.***.76, como Fiscal de Contrato, e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência do servidor fica indicado(a) a respectiva chefia imediata como substituto(a);

Art. 3º - Fica designada como gestor do contrato o servidor **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, Assessor(a), Matrícula nº *****079 e na sua ausência e/ou impedimento legal fica indicado(a) a respectiva chefia imediata como substituto(a);

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 250 de 18 de fevereiro de 2025.

Art. 5º - 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 70485677

Portaria nº 681 de 24 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão que terá por finalidade o Recebimento e Acompanhamento** da prestação dos postos de vigilância, relativos aos contratos nº 0691/SEAS/PGE/2023 (capital) (0040571561), executados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS.

COMISSÃO RECEBIMENTO CONTRATO Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023 (0040571561) (CAPITAL)		
UNIDADE	POSTOS	RESPONSÁVEL
CASA DOS CONSELHOS	1 DIURNO 1 NOTURNO	FABIOLA JESSICA BRITO DA SILVA - matrícula *****457 -Membro Titular JOÃO ANTONIO DE LIMA AFONSO - matrícula *****664 - Membro Suplente
RESTAURANTE POPULAR	1 DIURNO 1 NOTURNO	ALISSON RONYERE VIANA SIMÕES DOS SANTOS - matricula *****377- Membro Titular. FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS - matricula *****601 - Membro Suplente.
ALMOXARIFADO	1 DIURNO 1 NOTURNO	NARA MACÊDO AMPUERO - Matrícula: *****572- Membro Titular. MARCOS BATISTA DOS SANTOS - Matrícula: *****405 - Membro Suplente.
CASA DO ANCIÃO	1 DIURNO 2 NOTURNO	ELIZA SANCHES - matricula *****870 - Membro Titular ITAYANNE MARQUES LIMA - matricula *****437 - Membro Suplente.

Art. 2º - Ficam designados como **fiscais de contratos** para emissão de **relatório de fiscalização dos Serviços Prestados** os servidores abaixo listados conforme respectivos processos:

FISCAIS do Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023 (0040571561) (CAPITAL)		
UNIDADE	POSTOS	RESPONSÁVEL
CASA DOS CONSELHOS	1 DIURNO 1 NOTURNO	WILLIAM FERNANDES MORAES DE SOUZA , Matrícula nº ***** TITULAR MARINÊS MACIEL PAIXÃO SILVA , Matrícula *****254 SUPLENTE
RESTAURANTE POPULAR	1 DIURNO 1 NOTURNO	CLEUSA FIRMINO MEDEIROS , Matrícula *****999 TITULAR MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS , Matrícula *****955 SUPLENTE
ALMOXARIFADO	1 DIURNO 1 NOTURNO	GÉSSICA XAVIER DE SOUZA - Matrícula: *****682 - TITULAR TONY EDUARDO DA SILVA - Matrícula: *****871 - SUPLENTE
CASA DO ANCIÃO	1 DIURNO 2 NOTURNO	MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO , Matrícula ****.***.76 TITULAR GASPAR DA COSTA KNYPPEL FILHO , Matrícula *****137 SUPLENTE

Art. 3º - Fica designado o servidor **ITALO FERNANDO SILVA PRESTES**, matrícula nº *****948, como Gestor do Contrato e **GABRIELE SOUZA LIMA**, matrícula nº *****096, como Gestora substituta do contrato;

Art. 4º - 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

Portaria nº 300 de 13 de fevereiro de 2026

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 29/2026/SEAS-GLOG, de 10 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º Autoriza a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Guajará-Mirim, Nova Mamoré e o Distrito de Jaci-Paraná, para realizar a fiscalização dos veículos conveniados aos Conselhos Tutelares dos Municípios pelo Programa Criança Protegida, no período de 19 a 20/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Anderson Melo Tinôco da Silva	*****002	Porto Velho
Igo Ribeiro da Silva	*****951	Porto Velho
José Carlos Brasil da Silva	*****267	Porto Velho

Art. 2º Designar o servidor José Carlos Brasil 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 nº 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 nº 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 Nº 18.728 de 27/03/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas.

Protocolo 69203757

Portaria nº 677 de 24 de março 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 92/2026/SEAS-GISP, de 20 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário a execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Gimena Dascalakis Dantas de Carlos	*****078	Porto Velho
Mariana Maia de Araújo Cruz	*****852	Porto Velho
William Fernandes Moraes de Souza	*****632	Porto Velho

Clara Regina da Fonseca de Oliveira Pereira	*****208	Porto Velho
Francisco Enzo Rodrigues de Souza	*****861	Porto Velho
Thays Nascimento Almeida Ferraz	*****962	Porto Velho
Gisele Akemi Kimura Iguchi	*****462	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.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70484257

Portaria nº 663 de 23 de março 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 13/2026/SEAS-GERJIP, de 16 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Presidente Médici, para fiscalizar e monitorar resultados, orientar as equipes locais, identificar eventuais inconformidades, promover alinhamentos operacionais, oferecendo suporte na orientação e promoção aos acessos aos Programas Seas.A concessão de diárias no período de 27/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Juscelia Costa Dallapicola	*****846	Ji-Paraná
Marina Melo Pimentel	*****684	Ji-Paraná

Art. 2º- Designar a Servidora Juscelia Costa Dallapicola 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 70449020

Portaria nº 668 de 24 de março 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 105/2026/SEAS-GISP, de 04 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento à servidora abaixo relacionada, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para inserir e consultar o sistema de Regulação do SUS no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Emily Tawane Souza dos Santos	*****478	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 70468047

Portaria nº 682 de 24 de março 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 41/2026/SEAS-GAB, de 23 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Nova União, para prestar apoio ao cerimonial da Polícia Militar de Rondônia, na Formatura da 1º turma do curso de Polícia Militar Mirim. A concessão de diárias no período de 26 a 27/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Armandino Junior Rodrigues	*****541	Porto Velho
Bruna Ziviani Hernandes Neves de Souza	*****964	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Armandino Junior Rodrigues 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 70487220

Portaria nº 672 de 24 de março 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 159/2026/SEAS-GISP, de 23 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para realizar palestra prática e teórica sobre primeiros socorros e combate a incêndios no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 28 e 29/03/2026

Nome	Matrícula	Lotado
Jackson Carvalho de Azevedo	*****505	Espigão d'Oeste
Kelvin Augusto Barbosa de Oliveira	*****148	Espigão d'Oeste
Rodrigo Rodrigues Pereira	*****124	Espigão d'Oeste

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 70477086

Portaria nº 664 de 23 de março 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 14/2026/SEAS-GERVHA, de 19 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Distrito Nova Conquista e Aldeia Felipe Camarão, para promover a entrega das Certidões de Nascimento e Casamento realizado no "Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 23/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Heliomar Rodrigues	*****099	Vilhena
Janete Rocha Severo	*****599	Vilhena

Art. 2º- Designar o Servidor Heliomar Rodrigues 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 70449773

Portaria nº 659 de 23 de março 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 99/2026/SEAS-GISP, de 25 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento à servidora abaixo relacionada, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para emissão de Passe livre Idoso e deficiente no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Márcia Mendonça dos Santos	*****575	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 70434789

Portaria nº 655 de 23 de março 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 93/2026/SEAS-GISP, de 04 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Gisele Dias Betucci	*****413	Porto Velho
Mauricio da Silva Matos	*****894	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 70425805

Portaria nº 656 de 23 de março 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 90/2026/SEAS-GISP, de 20 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Ander Cledioneys Reis	*****371	Porto Velho
Lucas Montrezol de Oliveira	*****528	Porto Velho
Deise Martins do Nascimento	*****735	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 70431056

Portaria nº 662 de 23 de março 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 89/2026/SEAS-GISP, de 20 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para conduzir a equipe ao local que acontecerá a ação do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
João da Rocha Filgueiras Netto	*****430	Porto Velho
Legys Esteves Dourado	*****644	Porto Velho

Art. 2º- Designar os Servidores João da Rocha Filgueiras Netto e Legys Esteves Dourado como Condutores dos Veículos Oficiais.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N^o 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70446730

Portaria nº 661 de 23 de março de 2026

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 95/2026/SEAS-GISP, de 20 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 26 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Anderson Melo Tinôco da Silva	*****002	Porto Velho
Lucilene Caldeira de Oliveira Soares	*****535	Porto Velho
Deniel Anthony Alves Bramini	*****025	Porto Velho
Lis Regina Fernandes de Menezes Bezerra	*****411	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Anderson 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.

RUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas.

Protocolo 70445992

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008420/2025-11

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** 79 (68044987) e **Certificado SEAS-GDS** (70315391), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Somilda Maria de Sousa de C. Soares e Carlos Augusto Ayres Bicca, 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 70315415

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 243 de 23 de março de 2026

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 o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor dos Adendos Memorando nº 33/2025/FEASE-CINF (68545149), Memorando nº 37/2025/FEASE-CASEJIPDIRG (68544825), BO - Boletim de Ocorrência (68544936), Memorando nº 35/2025/FEASE-CINF (68545044), Memorando nº 35/2025/FEASE-CINF (68545044), Ofício nº 3/2026/FEASE-CINF (68545285), Laudo PERÍCIA CRIMINAL Nº 23134/2025/CCRIM/JIP/POLITEC/ (68545460) e Memorando 23 (68545651)

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 01/2026/CPAD-FEASE, com a finalidade de apurar os fatos e verificar eventual responsabilidade administrativa dos servidores: L.F.P. Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.459, M.R, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.437, M.O.D.A, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.894, A.D.O.L.T, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.232, M.C, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.302, F.D.S.N, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.079 e R.S.D.S, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.230 em decorrência do rompimento intencional dos cabos do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) nas dependências do Centro de Atendimento Socioeducativo de Ji-Paraná - CASE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 70426619

Portaria nº 244 de 23 de março de 2026

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 o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento

disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor da Notificação nº 32/2024/FEASE-ASPMA (0055783468) e Despacho FEASE/GAB (0058085230).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar nº 06/2025/CPPAD/FEASE, instaurado através da Portaria nº 224 de 25 de março de 2025, acerca dos bens que não foram encontrados nas dependências do Centro de Atendimento Socioeducativo de Semiliberdade - CASSEM, após verificação "in loco" da Comissão de Patrimônio, nomeada em 07/10/2024, através da Portaria 629/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente /Fease

Protocolo 70427415

Portaria nº 245 de 23 de março de 2026

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 o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor da Notificação 31/2024/FEASE-ASPMA (0055781717) e Despacho FEASE/GAB (0058091754).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar nº 07/2025/CPPAD/FEASE, instaurado através da Portaria nº 225 de 25 de março de 2025, acerca dos bens que não foram encontrados nas dependências da Unidade de Internação Sentenciada e Provisória Feminina - UNIF, após verificação "in loco" da Comissão de Patrimônio nomeada em 07/10/2024, através da Portaria 629/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente /Fease

Protocolo 70427635

Portaria nº 246 de 23 de março de 2026

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 o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento

disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor da Notificação 31/2024/FEASE-ASPMA (0055781717) e Despacho FEASE/GAB (0058091754).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 12/2025/CPAD/FEASE, instaurada através da Portaria nº 644 de 24 de setembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 188, Publicada em 02 outubro de 2025, para apurar a conduta dos ex-servidores M. H. R. Z. Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula ***,***, 990 e A. G. F. Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***,***,912, como também dos servidores K. D. F. Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***,***,464 e L. F. P. Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***,459, por supostas condutas incompatíveis com a moralidade administrativa, que consta nos autos do Processo SEI ID (0065.003803/2025-28), que os ex-servidores M. H. R. Z. Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula ***,***, 990 e A. G. F. Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***,***,912, teriam em tese, incorridos em acumulação ilegal de cargos, bem como supostas irregularidades em suas folhas de frequência referentes aos anos 2021 e 2022, com o suposto consentimento dos servidores K. D. F. Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***,***,464 e L. F. P. Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***,459.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente /Fease

Protocolo 70427848

Portaria nº 247 de 23 de março de 2026

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 o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor da Notificação nº 33/2024/FEASE-ASPMA (0055784152) e Despacho FEASE/GAB (0061535980).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar, para apurar extravio de bens públicos no âmbito da Unidade de Internação Masculina Sentenciada - UIMS. Consta Notificação nº 33/2024/FEASE-ASPMA, acerca dos bens que não foram encontrados nas dependências da Unidade de Internação Masculina Sentenciada - UIMS, após verificação "in loco" da Comissão de Patrimônio nomeada em 07/10/2024, através da Portaria 629/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 70428014

Portaria nº 248 de 23 de março de 2026

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 o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor do Despacho FEASE-ASTI ID (0063265504), Decisão nº 8/2025/FEASE-CPPAD ID (0061373876) e Portaria de Extrato de Julgamento nº 540 de 14 de agosto de 2025 ID (0063267788).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Sindicância Administrativa Investigativa - SAI, para identificar e apurar eventual responsabilidade no vazamento de informações sigilosas no decorrer da tramitação dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2025/CPPAD/FEASE, Processo SEI n.º 0065.000013/2025-91, instaurada através da Portaria nº 576 de 01 de setembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 165, Publicada em, 01 de setembro de 2025, acerca de denúncia aportada, consta na Decisão nº 8/2025/FEASE-CPPAD ID (0061373876), o suposto vazamento de informações no decorrer da apuração nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2025/CPPAD/FEASE, Processo SEI n.º 0065.000013/2025-91, contrariando os dispositivos previsto na Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018. (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 70429892

Portaria nº 249 de 23 de março de 2026

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 o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor do considerando o Memorando 489 ID.0066308997, Ata de Reunião ID.0066137628, Adendo ATA assinada pelos internos ID.0066308697 e Despacho ID.0066319291.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Administrativa Investigativa- SAI, 11/2025/CPPAD/FEASE, através da Portaria nº 771 de 12 de novembro de 2025, com a finalidade de apurar as informações apresentadas na reunião do dia 06/11/2025, referente a suposta práticas irregulares atribuídas aos servidores; S.M.D.S., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.102; A.C.D.S., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.792; e V.B.D.S., Enfermeira, matrícula nº ***.***.910, todos lotados na Unidade de Internação Masculina Provisória - UIMP. Em tese, teriam praticado condutas que envolvem ameaças, intimidação e disseminação de informações falsas que teriam causado abalo psicológico em adolescentes e repercussão negativa à imagem institucional da FEASE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 70433360

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 131/FEASE-ASCI (70284807) de 18/03/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (68041507) e (68042120).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 70345831

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Designar a Servidora para Responder em Substituição no cargo de Presidente desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art.º 71 e art.º 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.

Resolve:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ**, Coordenadora Administrativa e Financeira, matrícula *****.***.912**, para responder na função de CDS-17, no Cargo de Presidente, em **SUBSTITUIÇÃO** ao servidor **ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**, matrícula *****.***017**, por motivo de Viagem deste servidor para **Capacitação e Reunião Descentralizada do CONEDCA/RO**, a realizar-se no município de **Rolim de Moura/RO**, no período de **24 a 27 de março de 2026**, conforme Portaria nº 636 de 20 de março de 2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo

Protocolo 70451107

TERMO

Processo nº 0065.003922/2024-08

Contrato nº 1519/2024/PGE-FEASE ID(0055217611)

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE, DE UM LADO, E DE OUTRO, A K. A. SERVIÇOS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo de rescisão amigável é celebrado com fundamento no **art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a extinção consensual do contrato administrativo por acordo entre as partes, mediante interesse da Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

As partes resolvem, de comum acordo, rescindir o Contrato nº 1519/2024/PGE-FEASE, cujo objeto é a prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização, sanitização e descupinação, considerando o pedido formal

de desistência contratual da empresa ID(70116458) e a manifestação favorável da Administração quanto à conveniência e oportunidade da medida ID(70415950).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PENDENTES

As partes declaram que não existem obrigações ou saldos pendentes relacionados ao Contrato nº 1519/2024/PGE-FEASE ID(0055217611).

CLÁUSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO

Com a assinatura deste termo, as partes dão plena, geral e irrevogável quitação das obrigações decorrentes do contrato, nada mais tendo a reclamar uma da outra, ressalvadas as responsabilidades legais eventualmente apuradas.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICIDADE

Este termo será publicado no Diário Oficial, em cumprimento ao princípio da publicidade.

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

Presidente em Substituição - FEASE

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026 ID(70468893)

KAIQUE DE ARAÚJO MENDES

Usuário externo

Representante K.A

Protocolo 70427925

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 129/FEASE-ASCI (70240532) de 17/03/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (69768133), (69875300) e (69880181).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 70317421

Portaria nº 253 de 24 de março de 2026

Conceder afastamento ao servidor por motivo de Licença Nojo, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

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.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** afastamento ao servidor **VANILDO APARECIDO CATANHA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula: nº *******949**, por motivo de Licença a Nojo, pelo falecimento de seu irmão, pelo período de 08 (oito) dias corridos, a contar de **03/03/2026**, com base na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, lotado na FEASE-UIMPSETORADM.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

Presidente em SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70476987

Portaria nº 254 de 24 de março de 2026

Conceder afastamento ao servidor por motivo de Licença Nojo, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

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.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** afastamento ao servidor **VANILDO APARECIDO CATANHA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula: nº *****949, por motivo de Licença a Nojo, pelo falecimento de sua irmã, pelo período de 08 (oito) dias corridos, a contar de **11/03/2026**, com base na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, lotado na FEASE-UIMPSETORADM.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

Presidente em SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70477358

Portaria nº 252 de 24 de março de 2026

A PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO 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, e conforme consta no Processo nº 0065.001251/2026-02, Portaria nº 250 de 23 de março de 2026, ID.(70467520).

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, a servidora **OZINEIA DIAS FRANCO**, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: *****379, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Unidade de Internação Masculina Sentenciada II-Sector Administrativo (FEASE-UIMSIISETORADM), do período de **24/05/2014 à 23/07/2019**, referente ao **2º quinquênio**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

Presidente em SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70476569

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 152 de 23 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 35, de 23 de fevereiro de 2026.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente instrumento e, considerando o amparo legal da presente despesa no Artigo 2º do Decreto nº 5459 de 11/02/92, ora apresentada através do processo de nº 0025.003336/2025-11, ecomorefere-se a despesa classificada em **“DESPESASDE EXERCÍCIO ANTERIOR”**, em favor dos servidores Lucas Eduardo de Oliveira Guimarães, CPF nº:***.434.432-**, cargo de Gerente UTE, Renan de Souza Santeiro, CPF: ***.816.282-**, cargo de Assessor I e Raimundo Neves da Silva, CPF: ***.771.883-**, cargo de Assessor III, lotados na SEAGRI, que ora requerem o ressarcimento das despesas relativas ao deslocamento referente as atividades relacionadas ao acompanhamento do carregamento de adubos dos beneficiários do Programa Nacional do Crédito Fundiário- PNCF, no período de 03 a 05 de dezembro de 2025, com complemento de 1/2 (meia) diária correspondente ao dia 06 de dezembro de 2025, no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura, conforme Relatórios de Comprovação de diárias (67826130)(67817361)(67747329), Relatório Fotográfico(67827870), importando a presente despesa no valor individual de R\$ 222,50 (duzentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) totalizando em R\$ 667,50 (seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), em atenção ao teor do Memorando nº 73/2025/SEAGRI-UTE(0067149685), Informação nº 4/2026/SEAGRI-NDE ([69576472](#)), Autorização ([69669901](#)) e Despacho SEAGRI-NDE([70386562](#)), reconheço e homologo a presente despesa.

Porto Velho-(RO), 23 de Março de 2026.

Luiz Paulo da Silva Batista
Secretário de Estado da Agricultura
Governo de Rondônia

Protocolo 70452369

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL
DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 228 de 23 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à Senhora **RAQUEL BARBOSA DA SILVA**, Cargo: Auditora Fiscal Estadual Agropecuária, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$5.990,00 (cinco mil novecentos e noventa reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	4.000,00
33.90-36	990,00
33.90-39	1.000,00
TOTAL	5.990,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70423574

Portaria nº 231 de 23 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor **FRANCISMAR TEIXEIRA DE ARAUJO**, Cargo: Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$5.990,00 (cinco mil novecentos e noventa reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	2.500,00
33.90-39	3.490,00
TOTAL	5.990,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70435782

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Presidente da IDARON torna público, segundo os Termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, nos autos do Processo Administrativo nº. 0015.012259/2024-10, que foi inexigida a licitação para locação de imóvel no Município de Itapuã do Oeste, junto ao Sr. JOSE CARLOS FRANÇA SILVA - CPF: 270.***.***-34, no valor mensal de R\$ 1.833,33.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência da IDARON

Protocolo 70468207

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa em favor do Sr. JOSE CARLOS FRANÇA SILVA - CPF: 270.***.***-34, no valor mensal de R\$ 1.833,33, no Processo Administrativo nº. 0015.012259/2024-10, conforme art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência da IDARON

Protocolo 70468653

Notificação nº 3/2026/IDARON-ASTEC

À

Paloma Construções LTDA

Assunto: Notificação para realização de vistoria técnica e adoção de providências – Contrato nº 20/2022 – PGE/IDARON
Processo nº 0015.404574/2020-46

Administração Pública, no âmbito do **Processo nº 0015.404574/2020-46**, referente ao Contrato nº 20/2022 – PGE/IDARON, cujo objeto consistiu na finalização do prédio administrativo do IDARON, localizado no município de Ji-Paraná/RO, com valor contratual atualizado de R\$ 1.573.691,74 e Termo de Recebimento Definitivo emitido em 27/11/2023, vem por meio desta relatar, que foram constatadas diversas patologias na edificação, destacando-se

goteiras generalizadas em diferentes ambientes (atendimento, chefia e Defesa Vegetal), infiltrações com escoamento de água pelas paredes internas (corredor, copa e cozinha), desprendimento de divisória em granito no banheiro, com risco à segurança dos usuários, além de problemas relacionados ao sistema de esgotamento sanitário, conforme comunicações anteriores.

Portanto aproveitamos para NOTIFICAR formalmente essa empresa para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, realize visita técnica in loco na unidade, proceda ao levantamento detalhado dos serviços necessários, promova o início das intervenções cabíveis e apresente resposta formal à Administração contendo as ações corretivas a serem adotadas, bem como o cronograma e o prazo para conclusão dos serviços.

A presente notificação decorre do surgimento e agravamento de falhas construtivas na edificação, descritas a seguir:

1. Surgimento de goteiras em todo o escritório;
2. As goteiras do atendimento aumentaram, apareceram em outros lugares, bem como houve o aumento do fluxo de água, molhando mesas e computadores e queimando lâmpadas;
3. Surgimento de goteiras novas na sala da chefia, molhando mesa, computador e queimando lâmpadas;
4. Surgimento de goteiras novas na sala da Defesa Vegetal, molhando cadeiras e mesas;
5. Escoamento de água das chuvas pela parede do corredor, copa e cozinha interna;
6. Escoamento de água pluvial pelas paredes do corredor, copa e cozinha interna.
7. Deslocamento e queda da divisória de granito do banheiro interno, com quebra do material, encontrando-se o ambiente interditado por risco à segurança dos usuários.

Ressalta-se que tais ocorrências comprometem o regular funcionamento da unidade administrativa, bem como representam risco à integridade física dos usuários e ao patrimônio público, exigindo **providências imediatas por parte da contratada**, especialmente considerando o prazo ainda abrangido pelas responsabilidades decorrentes da execução contratual.

Destaca-se que, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, o construtor responde pela solidez e segurança da obra pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da entrega. Considerando que o recebimento definitivo ocorreu em 27/11/2023, verifica-se que a edificação encontra-se integralmente dentro do período legal de garantia.

O não atendimento desta notificação no prazo estipulado poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

Porto Velho, 19 de março de 2026.

LICÉRIO CORREA SOARES MAGALHÃES

DIRETOR EXECUTIVO

Raimundo Nonato Alves de Araújo,

Assessor Técnico, Matrícula *****1631;

Débora de Sousa Nascimento,

Assessora Técnica - Arquiteta, Matrícula *****5181

Protocolo 70309159

Portaria nº 233 de 23 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor **PETERSON PIOVEZAN BARBOSA**, Cargo: Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Supervisor Regional, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$5.900,00 (cinco mil e novecentos reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	3.000,00
33.90-39	2.900,00
TOTAL	5.900,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70445098

Portaria nº 240 de 24 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor **ALESSANDRO CAMPOS ARAÚJO**, Cargo: Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Supervisor Regional, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	4.000,00
33.90-39	1.500,00
TOTAL	5.500,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70474323

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 166 de 11 de março de 2026

Designa a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias celebradas no âmbito da Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda – COTER.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE nº 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado Porto Velho, 31 de dezembro de 2022;

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores 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 necessidade de instituição de Comissão para o monitoramento, acompanhamento e avaliação das parcerias celebradas no âmbito da Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda – COTER;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os seguintes servidores para compor a **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, responsável exclusivamente pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito da **Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda - COTER**:

- I - **Thalía Souza Silva**, Assessora III, matrícula nº *****128;
- II - **Larissa de Souza Vasconcelos Koharata**, Assessora I, matrícula nº *****535; e
- III - **Carina Silva Campos Ribeiro**, Assessora VII, matrícula nº *****119.

Art. 2º - **Compete** à Comissão de Monitoramento e Avaliação exercer as atribuições previstas no art. 58 e seguintes da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Estadual nº 21.431/2016, especialmente:

- a) atuar em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados;
- b) exercer as atividades de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas;
- c) analisar o cumprimento das metas e do benefício social da execução do objeto;
- d) verificar os valores transferidos pela Administração Pública Estadual no âmbito da parceria;
- e) homologar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação com os elementos exigidos no art. 60;
- f) realizar visita técnica *in loco* quando necessária à verificação do cumprimento do objeto da parceria;
- g) registrar os achados da visita técnica em Relatório Preliminar e enviá-lo à OSC para conhecimento e esclarecimentos;
- h) elaborar o Relatório Definitivo de Visita Técnica após manifestação da OSC;
- i) utilizar apoio técnico, delegação, contratação de terceiros ou parcerias quando necessário ao monitoramento e avaliação;
- j) utilizar ferramentas tecnológicas, redes sociais, aplicativos e outros mecanismos que permitam a verificação do alcance de resultados;
- k) realizar pesquisa de satisfação, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a um ano;
- l) elaborar seção específica no Relatório Técnico quando houver descumprimento injustificado do objeto ou auditorias de órgãos de controle;
- m) observar impedimentos legais dos membros quando houver participação em OSC nos últimos cinco anos ou conflito de interesse, comunicando para substituição.

Art. 3º - Revoga a Portaria nº 36 de 12 de janeiro de 2026

Art. 4º - Esta Portaria entra em **vigor** na data de sua publicação.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico de Rondônia - SEDEC/RO

Protocolo 70018003

Portaria nº 184 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e suas atribuições, referente ao processo 0005.000423/2026-27, com fundamentos no Decreto nº 21.341/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de

cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, a servidoras abaixo para serem as Gestoras da parceria acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente ao Realizar o projeto **A FEIRA EMPREENDEDORA GUAJARÁ 97 ANOS** nos dias **09/04/2026 a 11/04/2026**, na Av. Duque de Caxias, 2055 - St. 03, **Guajará-Mirim - RO, 76850-000, das 16:00h às 00:00h**, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao rol de empreendedorismo, conforme o plano de trabalho 70246912.

I - Ingrid Oliveira Castro - matrícula: n.º ***120 - Gestora da Parceria.**

II - Bárbara Evelin Nunes dos Santos - matrícula: n.º ***291 - Gestora Suplemente.**

Art. 2º. Estabelece as atribuições dos gestores de parcerias, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e aprovar os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil.

XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.).

XII - Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento.

XIII - Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas.

XIV - Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso.

XV - Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais.

XVI - Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade.

XVII - Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos) no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria.

XVIII - Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável.

XIX - Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente.

XX - Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 70332831

Portaria nº 185 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a designação e suas atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação referente ao processo 0005.000423/2026-27 com fundamentos no Decreto nº 21.341/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado que terá como competência de monitorar e avaliar a execução, firmados por intermédio desta SEDEC, composta pelos seguintes membros:

I- ROSINEY BARBOSA - matrícula n.º*****268 - membro da comissão

Cargo: Assessora

II- JÉSSICA ELIZABETH FERNANDES RIBEIRO - matrícula n.º***** 371- membro da comissão

Cargo: Assessora

III- JOSIANE MATOS LINS - matrícula n.º***** 439- membro da comissão

Cargo: Assessora

IV- MARCOS VENICIUS VIEIRA MACENA matrícula n.º***** 079 - membro da comissão

Cargo: Professor Classe C

Art. 2º À Comissão de Monitoramento e Avaliação compete:

I - Realizar o acompanhamento contínuo das parcerias;

II - Avaliar os resultados obtidos e o cumprimento dos objetivos pactuados;

III - Emitir recomendações para o aprimoramento da gestão das parcerias;

VI - Subsidiar o Gestor da Parceria com informações técnicas e análises complementares;

V - Promover pesquisas de satisfação com os beneficiários, quando aplicável;

VI - Atuar de forma colegiada, com composição mínima de um servidor efetivo;

VII - Avaliar e homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação elaborados pelo(a) Gestor(a) da Parceria, registrando recomendações e condicionantes, quando cabíveis;

VIII - Propor padronizações de procedimentos, indicadores, instrumentos de coleta de dados e critérios de análise para monitoramento e avaliação;

IX - Recomendar providências à autoridade competente quando identificar recorrências, riscos ou indícios de descumprimento, sem substituir a atuação fiscalizatória do(da) Gestor(a);

X - Sugerir ações de capacitação às equipes envolvidas na celebração, execução, monitoramento e prestação de contas;

XI - Zelar pela imparcialidade e pela gestão de conflitos de interesse de seus membros, bem como pela proteção de dados pessoais tratados no contexto das parcerias.

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 70332929

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE

A **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, representada pelo Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos, torna público a quem possa interessar, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), constante nos autos do Processo nº 0069.000582/2026-87, **RECONHECE** e **RATIFICA** a dispensa de licitação por inexigibilidade, objetivando a contratação direta da empresa **Grupo Orzil Consultoria e Treinamento Ltda**, CNPJ: **21.545.863/0001-14**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em capacitação de 03 (três) servidores no curso **"Transferegov Completo - Gestão de Instrumentos com Imersão de 40 horas"**, para atender as necessidades da Secretaria

de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme Termo de Referência SEOSP-NAC (SEI ID 70204827), perfazendo o valor de **R\$17.841,00 (dezessete mil oitocentos e quarenta e um reais)**.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a Inexigibilidade de licitação no valor de **R\$17.841,00 (dezessete mil oitocentos e quarenta e um reais)**, objetivando a contratação direta da empresa **Grupo Orzil Consultoria e Treinamento Ltda, CNPJ: 21.545.863/0001-14**, para atender a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70391809

ATO Nº 32/2026/SEOSP-NCEF

Processo SEI 0069.582387/2021-58

Convênio n.º 072/PGE-2023

Município de alta Floresta do Oeste/RO

Objeto: Requalificação da Feira Municipal. 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 0063605609; Parecer 34 (68468465), e Parecer 231 (70293928), **APROVO E HOMOLOGO COM RESSALVAS, ao item 10 do Parecer 34 (68468465), e da conclusão item 4 do parecer 231 (70293928)** a Prestação de Contas final do Convênio n.º 072/PGE-2023 0038308939, PUB 0038741922.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70328307

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP através do Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal - PAC Saneamento/RO, localizado na Av. Farquar, nº 2986, 4º andar, Ed. Rio Jamari, Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CNPJ, sob o nº 37.621.806/0001-07, **TORNA PÚBLICO QUE REQUER RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 157670**, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO, referente ao processo nº **1801/03531/2013**, referente a obra de Implantação de Melhorias no Sistema de Abastecimento de Água de Porto Velho/RO, sob o Contrato nº 087/PGE-2015.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69526468

Portaria nº 177 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Errata SEOSP-GAU (70442450), nos autos do Processo SEI nº 0069.003810/2025-90.

RESOLVE:

Art. 1º - **ALTERAR** o gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2025, concedido através da Portaria nº 668 de 13 de novembro de 2025 (0067071937), publicada no DIOF nº 227 de 02/12/2025, Suspenso através da Portaria nº 746 de 18 de dezembro de 2025 (67928562) e Alterado através da Portaria nº 153 de 16 de março de 2026 (70330805), do servidor abaixo relacionado:

NOME	MATRÍCULA	DO PERÍODO	PARA O PERÍODO
Caio Souza Araújo	*****490	01/06/2026 a 05/06/2026	08/06/2026 a 12/06/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 70447205

EXTRATO

1-EXTRATO DE PENALIDADE: Decisão nº 4/2026/SEOSP-ASTEC (70469267). Aplicação de sanções administrativas por descumprimento de obrigações contratuais. **2-PROCESSO** N.: 0036.025613/2023-47. **3-CONTRATO:** 0924/SEOSP/PGE/2023. **4-EMPRESA PENALIZADA:** MD ENGENHARIA, PROJETOS E CONSULTORIA LTDA, CNPJ N. 39.356.925/0001-05. **5-PENALIDADE:** Aplicação de multa no valor de R\$ 74.622,10 (setenta e quatro mil seiscentos e vinte e dois reais e dez centavos), com fulcro no art. 78, incisos I, V e VIII, c/c art. 79, I, ambos da Lei n. 8.666/93. **6-DATA DE ASSINATURA:** 24.03.2026.

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KAISER GUILHERME BARRETO DE MELO
Chefe de Análise Técnica

Protocolo 70493660

EXTRATO

1-EXTRATO DE PENALIDADE: Decisão nº 7/2026/SEOSP-ASTEC (70479464). Aplicação de sanções administrativas por descumprimento de obrigações contratuais. **2-PROCESSO** N.: 0069.002186/2024-22. **3-CONTRATO:** 0976/SEOSP/PGE/2023. **4-EMPRESA PENALIZADA:** MD ENGENHARIA, PROJETOS E CONSULTORIA LTDA, CNPJ N. 39.356.925/0001-05. **5-PENALIDADE:** Aplicação de multa no valor de R\$ 32.523,24 (trinta e dois mil quinhentos e vinte e três reais e vinte e quatro centavos), com fulcro no art. 78, incisos I, V e VIII, c/c art. 79, I, ambos da Lei n. 8.666/93 e IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração Pública Estadual pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. **6-DATA DE ASSINATURA:** 24.03.2026.

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KAISER GUILHERME BARRETO DE MELO
Chefe de Análise Técnica

Protocolo 70495064

Portaria nº 179 de 24 de março 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;

R E S O L V E:

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 211/2026/PGE-SEOSP id.(69896584), que entre si celebram o Governo de Rondônia, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, e a empresa D. MARTINS MIRANDA CONSTRUÇOES LTDA, objetivando a contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia, consistentes na realização de sondagem geotécnica do tipo SPT (Standard Penetration Test), com fornecimento de relatórios técnicos padronizados, destinados a subsidiar projetos de engenharia da SEOSP.

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO	REGIÃO
1	Caroline Taynara Piva Rigue Del Padre	*****480	Engenheira Civil, contratada via Edital n.º 50/2024;	Buritis
2	Marcelo Vinícius Marcião Moraes de Vasconcelos	*****247	Chefe de núcleo de engenharia, infraestrutura e serviços públicos de Ariquemes;	

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO	REGIÃO
1	Gabriel Bremmer do Nascimento	*****233	ASSESSOR VIII, com graduação em engenharia civil;	Alta Floresta Cacoal Ministro Andreazza Pimenta Bueno
1	Felipe Martins de Paula	*****404	Arquiteto, contratado via Edital n.º 50/2024.	
2	Leandro Rodrigo Momente	*****410	Engenheiro Civil, contratado via Edital n.º 50/2024.	

§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 70468819

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
E TRANSPORTES - DER

Portaria de férias nº 5073 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS EDUARDO LIMA VIANA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****923, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/06/2026 a 27/06/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026) e (13/08/2026 a 22/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56108

Portaria de férias nº 5074 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNAO LEME CARVALHO**, DER - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****690, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(31/08/2026 a 09/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/08/2026 a 04/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56109

Portaria de férias nº 5075 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HERMANO JUNIOR DOS SANTOS DONATO**, LABORATORISTA DE SOLOS, matrícula *****982, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **02/03/2026 a 11/03/2026** e que foram

interrompidas a contar do dia **02/03/2026 a 11/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/03/2026 a 01/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56110

Portaria de férias nº 5076 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/03/2026 a 11/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JEFERSON SOUZA BELICIO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, matrícula *****111, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/03/2026 a 11/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56111

Portaria de férias nº 5077 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/03/2026 a 01/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RUBENS MACEDO DE BARROS, MOTORISTA**, matrícula *****268, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56112

Portaria nº 802 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar Portaria n.º **1665 de 25 de junho de 2024**, a contar de 16 de março de 2026, e designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do Termo de Convênio n.º 251/2024/PGE/DER-RO, o qual tem por objeto, Pavimentação em Blocos Sextavados, no município de Alvorada do Oeste/RO. Processo n.º 0009.007495/2023-12.

ERIQUELTON DE SOUZA CUSTÓDIOMatricula n.º XXXXXX975

PAULO AFONSO SANTOS Matricula n.º XXXXXX012

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 70416677

Portaria nº 818 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos,

designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 10/2026/PGE-DERADM**, o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais**, no município de **Buritis/RO. Processo n.º 0009.007835/2025-77.**

NEILTON SOARES SANTOS Matrícula n.º XXXXXX949

SAMIR SAUMA DA SILVA Matrícula n.º XXXXXX067

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 70446294

Portaria nº 819 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 19/2026/PGE-DERADM**, o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais**, no município de **Buritis/RO. Processo n.º 0009.005793/2025-30.**

NEILTON SOARES SANTOS Matrícula n.º XXXXXX949

SAMIR SAUMA DA SILVA Matrícula n.º XXXXXX067

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 70446732

Portaria nº 823 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar Portaria n.º **1407 de 23 de maio de 2022**, a contar de 16 de março de 2026, e designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do Termo de Convênio n.º **030/18/PJ/DER-RO**, o qual tem por objeto, **Pavimentação Asfáltica em CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente)**, no município de Cacoal. Processo n.º 0009.089322/2018-47.

CÍCERO MESSIAS DANTAS DE ARAÚJO Matrícula XXXXXX113

EMERSON MORENO MACHADO Matrícula XXXXXX092

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por

cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 70449006

Portaria nº 824 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar Portaria n.º **1683 de 15 de junho de 2022**, a contar de 16 de março de 2026, e designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do Termo de Convênio n.º 057/2021/FITHA, o qual tem por objeto, Recuperação de Estradas Vicinais e Instalação de Tubos Metálicos, no município de **Cacoal/RO**. Processo n.º 0009.373430/2021-09.

CÍCERO MESSIAS DANTAS DE ARAÚJOMatricula n.º XXXXXX113

EMERSON MORENO MACHADOMatricula n.º XXXXXX092

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Portaria nº 826 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar Portaria n.º **1711 de 28 de junho de 2024**, a contar de 16 de março de 2026, e designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do Termo de Convênio n.º 317/2024/PGE-DERADM, o qual tem por objeto, Construção de bueiros celulares de concreto em estradas vicinais, no município de Cacoal/RO. Processo n.º 0009.015079/2023-98.

HIDERALDO CORREIA FERRO JUNIOR Matrícula n.º XXXXXX958

EMERSON MORENO MACHADO Matrícula n.º XXXXXX092

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 70450321

Portaria nº 829 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 43/2026/PGE-DERADM**, o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais**, no município de **Cabixi/RO. Processo n.º 0009.008651/2025-24**.

KARINA LISBOA PINHEIRO Matrícula n.º XXXXXX393

EMERSON MORENO MACHADO Matrícula n.º XXXXXX092

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 70451393

Portaria nº 832 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do conveniente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do [Decreto n.º 26.165/2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar Portaria n.º **2230 de 04 de setembro de 2025**, a contar de 16 de março de 2026, e designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do Termo de Convênio n.º

452/2024/FITHA/PGE-DERADM, o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais**, no município de **Cacoal/RO**. Processo n.º 0009.006229/2024-53.

CÍCERO MESSIAS DANTAS DE ARAÚJOMatricula n.º XXXXXX113

EMERSON MORENO MACHADOMatricula n.º XXXXXX092

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

L. CAROLINA LISOWSKI

Engenheira Civil

Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 70451698

Portaria nº 804 de 23 de março 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 Requerimento (id- 69445075), Despacho (id- 69446109), Certidão (id-70429478) que consta nos autos do Processo nº 0009.002396/2026-97.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, a servidora ALCILEIA GONCALVES LUZ ALBUQUERQUE, ocupante do cargo de Cozinheiro, matrícula nº *****.***.462**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotada na 1º Residência Regional de Colorado do Oeste - DER-1ª RR, no período de 13.02.2019 a 12.02.2024, referente ao 2º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70432764

Portaria nº 825 de 23 de março 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 Requerimento (id- 68800478), Despacho (id- 68636304), Certidão (id- 70449024) que consta nos autos do Processo nº 0009.001303/2026-15.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor GILVAN SANTOS DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de mecânico, matrícula nº *****.***.819**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na Seção de Manutenção - DER-SEMAN , no período de 26.03.2019 à 23.03.2024, referente ao 2º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70450064

Portaria nº 809 de 23 de março 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 Requerimento (id-69804836), Despacho (id- 69809250), Certidão (id- 70437990) que consta nos autos do Processo nº0009.004604/2025-10.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor DARCI ALVES FERREIRA, ocupante do cargo de Oficial de Manutenção, matrícula nº *****.***.565**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na 8º Residência Regional de Ji-Paraná - DER-8ª RR , no período de 03.06.2018 a 02.06.2024 , referente ao 6º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70440007

Portaria nº 810 de 23 de março 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 os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.001201/2025-81.

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Carlos Roneli da Cunha Santana	*****652	Engenheiro Civil	18.04.2023 a 17.04.2025	2ª "C"	2ª "D"	18.04.2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias
Diretor Geral – DER/RO

Protocolo 70441516

Portaria nº 806 de 23 de março 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 os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.003151/2026-87.

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Enoch de Siqueira Cavalcanti Neto	*****461	Geografo	20.02.2024 a 19.02.2026	2ª "B"	2ª " C"	20.02.2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias
Diretor Geral – DER/RO

Protocolo 70438625

Portaria nº 811 de 23 de março 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 os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.001486/2025-50.

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Kely Hiromi Silva Kimura	*****240	Fiscal de Transporte	28.05.2023 a 27.05.2025	2ª "A"	2ª " B"	28.05.2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias

Diretor Geral – DER/RO

Protocolo 70442138

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

DECRETO DE 9 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000177/2026-02,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data de publicação, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, o servidor ÉRIQUE PARDO DA COSTA, matrícula n. *****418, ocupante do cargo de Agente de Trânsito, pertencente ao quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, para desenvolver suas atividades laborais na Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO.

Rondônia, 9 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69851277

EXTRATO

EXTRATO DO 7º TACNT N. 004/2019/PGE-DETRAN

PARTES: DETRAN/RO e SANDRO RICARDO SALONSKI MARTINS (CPF ***.542.699-**).

OBJETO: Locação de Imóvel no Município de Vilhena – Pátio de Veículos Apreendidos.

PROCESSO SEI N. 0010.025765/2017-90.

DOTAÇÃO: Programa de Trabalho 0612210152281228101, Fonte 1.752.0.00001, elemento de despesa 33903615, Nota de Empenho 2025NE000535 (68596759).

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

SANDRO RICARDO SALONSKI MARTINS

Locador

Protocolo 70366337

EXTRATO

EXTRATO DO 2º TACNT N. 407/2024/PGE-DETRAN

ADITANTES: DETRAN/RO e FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI ME (CNPJ sob n. 14.335.618/0001-17).

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Contrato n. 407/2024/PGE-DETRAN por mais 12 (doze) meses, a contar de 18/4/2026, nas mesmas condições preestabelecidas. O valor anual do contrato permanece em R\$ 1.016.829,50 (um milhão, dezesseis mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos).

PROCESSO SEI N. 0010.004948/2024-09.

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral
AIRTON GOMES HOREAY
Representante da Contratada

Protocolo 70388387

Portaria nº 592 de 23 de março 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. 0010.340157/2020-16;

Resolve:

Art. 1º **Designar**, a contar de **12/3/2026**, os servidores abaixo relacionados, na função de gestores e fiscais do contrato n. 009/2022/PGE-DETRAN, com a empresa **THOMAS GREG & SONS GRÁFICA E SERVIÇOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, cujo objetivo é a prestação de serviços contínuos e integrados de emissão de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e suas variantes, e Permissão Internacional para Dirigir (PID), abrangendo os serviços de confecção e expedição de ACC, PPD, CNH e PID, coleta/captura ao vivo de foto facial, assinatura e impressões digitais, e armazenamento das imagens, digitalização de processos RENACH de candidatos à habilitação e condutores de veículos automotores:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
DANUBIA CRISTINA SOUZA DE ALMEIDA	*****882	Gestora Titular
THAISE ROBERTA OLIVEIRA ALVAREZ DE LIMA CASTRO	*****336	Gestora Interina
SYDNEY EDUARDO REGO MAIA FILHO	*****672	Fiscal
MARIANA DA SILVA MARTINS	*****338	Fiscal

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 652 de 27 de março de 2025 (0058667340).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 12/3/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 70424702

EDITAL Nº 92/2026/DETRAN-CTECGAB

O PRESIDENTE DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA - JARI/DETRAN/RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso XIV, do art. 24 do Regimento Interno da JARI, **NOTIFICA** aos interessados acerca da **DECISÃO** dos processos em **Sessão de Julgamento do mês de FEVEREIRO do ano 2026**. A decisão em seu inteiro teor está disponível na Secretaria da Jari/RO, situada na Avenida dos Imigrantes, n. 4045, Bairro Industrial - CEP 76.821-063 - Porto Velho/RO, sendo que a ementa do voto do relator está disponível no *site* eletrônico: <https://www.detran.ro.gov.br/post/4082/2026/3/2/boletim-interno-de-julgamento-dia-02-e-04-02-2026/>. Após decorridos trinta (30) dias da expedição desta notificação, o processo será enviado para arquivamento. O recurso contra a presente decisão poderá ser interposto no prazo de até 30 dias a partir da publicação desta notificação, podendo ser protocolado em qualquer repartição do Departamento Estadual de Trânsito para fins de envio ao Conselho Estadual de Trânsito - Cetran/RO.

Porto Velho, 24 de março de 2026.

WALTER PAULA DE SALES NETO
Presidente JARI/DETRAN/RO

Protocolo 70431057

Portaria nº 587 de 23 de março 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.

0010.005668/2026-71;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor **CRISTIANO** DE OLIVEIRA AZEVEDO, estatutário, matrícula n. *****710, para responder, em substituição ao servidor **FRANCISCO VANDO NOGUEIRA FERNANDES**, matrícula n. *****021, pelo cargo de Presidente de Comissão Examinadora - CDS 05, no período de **3/3/2026 a 17/3/2026**, 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 70415762

Portaria nº 599 de 24 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0020.000889/2026-34;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
FERNANDO NUNES MADEIRA matrícula n. *****149	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	3/2/2026	12/2/2026
			INTERRUPÇÃO n. 2386 de 03/02/2026.		

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 70468688

EXTRATO

EXTRATO DA ATA N. 003ª/2026-COMDPREV2

NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 49/2026/DETRAN-RO (68054502); considerando o disposto no art. 282 da [Lei nº 8.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro – CTB](#), bem como as Resoluções n. [900/2022](#) e [918/2022](#), ambas do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, **NOTIFICA** os condutores relacionados na **ATA DE REUNIÃO N. 003ª/2026** Ata 003ª (70396309), quanto às **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DA CAPITAL - COMDPREV2**, referente à **ATA** retromencionada, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução n. 900/2022/Contran, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da 2ª Comissão de Defesa Prévia de Autos de Infração do Interior';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- d) placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito - AIT;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso;
- b) cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração e credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na **NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**, emitida nos termos da Resolução Contran n. 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

4. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste Extrato poderão ser enviados por remessa postal à JARI, situada na Avenida dos Imigrantes, n.: 4045B, Bairro: Industrial - CEP 76.821-063 em Porto Velho/RO, ou entregues em qualquer unidade administrativa do Detran/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 70431807

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 91/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), e, considerando o disposto nos arts. 256, 261 e 265, da [Lei Federal nº 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução nº 723/2018/CONTRAN](#); **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I** deste Edital quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo **a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.**

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, direcionada à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

a) título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de suspensão do direito de dirigir n. XX/YYYY';

b) nome do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);

c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;

d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;

e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

f) pedido(s); e

g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

a) requerimento de defesa assinado;

b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;

c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;

d) procuração, quando for o caso; e

e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o *e-mail*: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível no *link* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 70413664

Portaria nº 598 de 24 de março 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. 0010.006120/2026-49;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor **CHARLES CARDOSO DOS SANTOS**, cedido, matrícula n. *****829, para responder, em substituição à servidora **FLAVIA MARIA CELESTINO VASCONCELOS**, matrícula n. *****796, pelo cargo de **Chefe de Divisão da Diretoria de Engenharia Civil e Patrimônio, CDS-04**, nos períodos de **23/2/2026 a 7/3/2026 e 9/3/2026 a 28/3/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Considerando o que estabelece o art. 54 § 2 da LC n. 68/92 a referida nomeação PRODUZIRÁ EFEITOS FINANCEIROS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 70464067

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000757/2026-91;

RESOLVE:

Ceder, a contar de 1º de abril de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a empregada **LINEIDE KEMPER LEITE**, matrícula *****100, Técnico Administrativo Nível Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, para desenvolver suas atividades na Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária - Empaer, junto ao Governo do Estado da Paraíba.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LUIZ CLAUDIO PEREIRA ALVES

Diretor Presidente

Protocolo 70348261

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.001969/2026-16. 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(s) servidor(es) Maria Elma da Silva - R\$ 222,50, período 06/03/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Renata Rosa de Souza - Vice-Presidente.

Protocolo 70321464

AVISO

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, localizada na Avenida Farquar nº 2986 - Palácio Rio Madeira, anexo Rio Jamari, 1º andar, lado B - Pedrinhas, Porto Velho-RO, inscrita no CNPJ nº 05.888.813./0001-83, torna público, em atendimento ao que determina o Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0011.007924/2025-74, Dispensa de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS E MORADORES DA GLEBA GARÇA - ASPROMOGG, inscrita no CNPJ nº 09.134.307/0001-50, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), visando aquisição de mudas de Banana Anã, para atender os produtores rurais da referida Associação, no município de Porto velho.

Porto Velho, data e hora do sistema.

RENATA ROSA DE SOUZA

Vice-Presidente

EMATER-RO

Protocolo 70415314

Portaria nº 275 de 23 de março de 2026

A Diretora Vice-Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 22911 de 07/06/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição nº 103, e Decreto de 21/03/2023, publicado no DOE nº 54 de 22/03/2023;

Considerando os Processos Sei nº 0011.000773/2026-12;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo;

Considerando o constante do Despacho EMATER-PRES (68564248);

Resolve:

Art. 1º. **Instituir, pelo período de 05/02/2026 a 13/02/2026, o Regime de Escritório Remoto à servidora GISLAINE RODRIGUES AGUIAR**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Casa Civil, lotada na Emater-Escritório Local de Cacoal.

Renata Rosa de Souza

Diretora Vice-Presidente

Protocolo 70448314

Portaria nº 274 de 23 de março de 2026

A Diretora Vice-Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 22911 de 07/06/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição nº 103, e Decreto de 21/03/2023, publicado no DOE nº 54 de 22/03/2023;

Considerando os Processos Sei nº 0011.000773/2026-12;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo;

Considerando o constante do Despacho EMATER-PRES (68564248);

Resolve:

Art. 1º. **Instituir, pelo período de 02/02/2026 a 13/02/2026, o Regime de Escritório Remoto ao servidor FRANCISCO CLEBIO DE OLIVEIRA COSTA FILHO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador, lotado na Emater-Escritório Local de Cacoal.

Renata Rosa de Souza

Diretora Vice-Presidente

Protocolo 70445679

Portaria nº 276 de 23 de março de 2026

A Diretora Vice-Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 22911 de 07/06/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição nº 103, e Decreto de 21/03/2023, publicado no DOE nº 54 de 22/03/2023;

Considerando os Processos Sei nº 0011.000773/2026-12;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo;

Considerando o constante do Despacho EMATER-PRES (68564248);

Resolve:

Art. 1º. **Instituir, pelo período de 02/02/2026 a 13/02/2026, o Regime de Escritório Remoto à servidora MELISSA AMARAL DE OLIVEIRA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, lotado na Emater-Escritório Local de Cacoal.

Renata Rosa de Souza

Diretora Vice-Presidente

Protocolo 70448578

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS - IPERON**

Portaria nº 292 de 13 de março de 2026

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.001672/2026-19;

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores relacionados abaixo, lotados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon, como integrantes da comissão responsável pela operacionalização do sistema eSocial no âmbito do Iperon, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

SERVIDOR	CARGO	CPF	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Thiago de Castro Pereira	Gerente X	***.094.082-**	*****236	GESPE
Allison Rafael Yushi Hasegawa	Gerente X	***.220.612-**	*****928	GEFPAP
Alexsandro da Silva Simões	Chefe de Equipe	***.527.192-**	*****657	EQAVERB
Bianca dos Santos Lisboa	Assessor XI	***.534.612-**	*****466	DIPREV
Alcy Tavares da Silva	Assessor V	***.868.502-**	*****535	EQFPA
Camila Reis Luz de Freitas	Assessor V	***.380.062-**	*****769	EQRH
Miriam Santos de Souza Alves	Assessor VIII	***.954.522-**	*****180	EQRH
Alexandro de Sousa Lima	Gerente X	***.400.973-**	*****011	GECON
Aélson Matheus Pinheiro de Jesus	Assessor VIII	***.925.262-**	*****774	GECON
Ezequiel Nascimento da Silva	Assessor XI	***.964.202-**	*****188	GESIN

Art. 2º A comissão terá como atribuição a operacionalização do sistema eSocial, incluindo a gestão e envio das informações pertinentes no âmbito do Iperon.

Art. 3º Ficam revogadas a Portaria nº 51, de 21 de janeiro de 2025 (0056650612), e a Portaria nº 833, de 15 de setembro de 2025 (0064388382), em razão da alteração da dinâmica operacional do envio das informações ao sistema eSocial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70132489

Portaria nº 308 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre a prorrogação do prazo da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, instituída pela Portaria nº 130, de 03 de fevereiro de 2026, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto no Decreto n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

Considerando o despacho IPERON-DAF (id. 69409053);

Considerando o despacho IPERON-DAF (id. 69957166);

Considerando o despacho IPERON-DAF (id. 70368699);

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais **05 (cinco) dias**, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) designada pela Portaria n. 130, de 3 de fevereiro de 2026, publicada no DOE/RO n. 24, de 4 de fevereiro de 2026 (id. 68805271).

Art. 2º A contagem do novo prazo estabelecido no art. 1º terá início em 19/3/2026, findando este na data de **25/3/2026**.

Art. 3º Ficam ratificadas as demais disposições e a composição da equipe estabelecidas na **Portaria n. 130 (id. 68805271)**.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70395437

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. 0016.001284/2026-20, que tem por objeto a contratação de 02 (duas) inscrições para participação no "6º Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar" a ser realizado no período de 30 de março a 01 de abril de 2026 em Foz do Iguaçu/PR.

A contratação será realizada em favor da empresa **INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA**, inscrita no **CNPJ n.10.498.974/0002-81**, no valor total de **R\$ 11.970,00 (onze mil novecentos e setenta 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. 70286855).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70338119

Portaria de férias nº 16593 de 30 de dezembro de 2025.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/11/2025 a 05/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LETICIA ALVARENGA VEDOVETO, IPERON - ASSESSOR V - CDS 5***, matrícula *****658, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(26/11/2025 a 05/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/12/2025.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC56151

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

ERRATA

Onde se lê no ANEXO I da Resolução N. 91/2026/AGERO-PRES (70437248):

ANEXO I

COEFICIENTE TARIFÁRIO VIGENTE - Resolução nº 89/2025/AGERO			
CATEGORIA	ÍNDICE DE APLICAÇÃO DO COEFICIENTE TARIFÁRIO	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - I	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - II
Convencional sem sanitário e ar condicionado	-5%	0,359833	0,489476
Convencional com sanitário e ar condicionado	BASE	0,427405	0,581393
Executivo	10%	0,416649	0,566762
Semi leito	15%	0,435588	0,592524
Leito	20%	0,454526	0,618286
COEFICIENTE TARIFÁRIO REAJUSTADO (2026)			1,040391
MODALIDADE DE SERVIÇO	ÍNDICE DE APLICAÇÃO DO COEFICIENTE TARIFÁRIO	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - I	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - II
Semi-urbano	NÃO SE APLICA		
Convencional	-5%	0,374367	0,509247
Convencional com ar condicionado	BASE	0,444668	0,604876
Executivo	10%	0,433478	0,589654
Semi leito	15%	0,453182	0,616457
Leito	NÃO SE APLICA		
Leito cama	NÃO SE APLICA		
Misto	NÃO SE APLICA		
A modalidade de serviço Convencional Com Ar Condicionado será utilizada como base de aferição do Coeficiente Tarifário das demais modalidades de serviço.			
Para a modalidade Convencional deverá ser aplicada redução de 5% sobre o coeficiente base.			
Para a modalidade Executivo deverá ser aplicada elevação de 10% sobre o coeficiente base.			
Para a modalidade de serviço Semi Leito deverá ser aplicada elevação de 15% sobre o coeficiente base.			
Para as demais modalidades não se aplica o coeficiente tarifário definido nesta resolução.			

Leia-se:

COEFICIENTE TARIFÁRIO REAJUSTADO (2026)			1,040391
MODALIDADE DE SERVIÇO	ÍNDICE DE APLICAÇÃO DO COEFICIENTE TARIFÁRIO	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - I	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - II
Convencional sem sanitário e ar condicionado	-5%	0,422435	0,574632
Convencional com sanitário e ar condicionado	BASE	0,444668	0,604876
Semi-urbano	—	0,444668	—
Executivo	10%	0,489135	0,665364
Semi leito	15%	0,511369	0,695608
Leito	NÃO SE APLICA		
Leito cama	NÃO SE APLICA		
Misto	NÃO SE APLICA		
A modalidade de serviço convencional com sanitário e ar condicionado será adotada como referência para a aferição do coeficiente tarifário das demais modalidades de serviço			

Para a modalidade convencional sem sanitário e ar condicionado, aplica-se redução de 5% (cinco por cento) sobre o coeficiente tarifário base
Para a modalidade executivo, aplica-se acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o coeficiente tarifário base
Para a modalidade de serviço semi leito, aplica-se acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o coeficiente tarifário base
Para as demais modalidades de serviço, não se aplica o coeficiente tarifário definido nesta Resolução, permanecendo sujeitas à regulamentação específica

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Diretora Presidente
[Decreto 24021/2023 \(0042689157\)](#)

Protocolo 70490030

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

ADENDO
ADENDO MODIFICADOR Nº 002/2026.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PL Nº 003/2025/CAERD.

A CAERD, por meio do Presidente da Comissão Especial de Licitação, designado conforme as disposições da Portaria nº 036/2025, publicada no DOE nº 20, de 30/01/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0003.004455/2024-50/CAERD, torna público aos interessados, em especial às empresas que retiraram o instrumento convocatório, que se fez necessária a alteração dos seguintes itens do Termo de Referência – Anexo I do Edital:

ONDE LÊ

- 8.2.2 Elaboração do Projeto Básico Constitui objeto das atividades a serem desenvolvidas as ações necessárias para o desenvolvimento do Projeto Básico para a Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário da cidade de Theobroma/RO, além das análises das interferências entre esse sistema e os demais relacionados a infraestrutura.
- O Projeto Básico elaborado deverá ser o resultado do detalhamento da melhor alternativa apontada nos estudos de concepção, sendo composto por elementos necessários e suficientes para a caracterização de todas as intervenções previstas, nos aspectos técnico, ambiental, social, econômico e fundiário, sendo composto por:
- Serviços topográficos e geotécnicos definitivos;
 - Dimensionamentos de demanda (hidráulica, energia elétrica, etc.) definitiva;
 - Estudos Urbanísticos (situação atual e futura das infraestruturas dentro o plano urbanístico do empreendimento) definitivos;
 - Projetos Estruturais e de Fundações, Mecânico e Elétrico;
 - Projetos de Automação de unidades que compõem o projeto;
 - Projetos de Acessibilidade;
 - Projeto de Prevenção de Contra Incêndio e Pânico;
 - Projetos das Instalações Hidráulicas e Sanitárias;
 - Projetos Arquitetônico e Urbanístico das unidades operacionais;
 - Projetos de Construção Civil;
 - Relação de Serviços, Materiais, Equipamentos e Quantitativos (definitivos para os itens pertencentes aos projetos básicos e provisórios para os itens a serem detalhados nos projetos executivos);
 - Estimativa de Custos (definitivos para os itens pertencentes aos projetos básicos e provisórios para os itens a serem detalhados nos projetos executivos);
 - Caderno de Especificações Técnicas de Serviços, Materiais e Equipamentos, Regulamentações de Preços e Serviços e Critérios de Medição (definitivos para os itens pertencentes aos projetos básicos e provisórios para os itens a serem detalhados nos projetos executivos);
 - Situação fundiária para as unidades operacionais com soluções definitivas, e
 - Estudos Ambientais concluídos, com atendimento às restrições, propostas de medidas mitigadoras, com obtenção do licenciamento ambiental pertinente (licença prévia e de instalação).

LEIA-SE

8.2.2 Elaboração do Projeto Básico Constitui objeto das atividades a serem desenvolvidas as ações necessárias para o desenvolvimento do Projeto Básico para a Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário da cidade de

Theobroma/RO, além das análises das interferências entre esse sistema e os demais relacionados a infraestrutura. O Projeto Básico elaborado deverá ser o resultado do detalhamento da melhor alternativa apontada nos estudos de concepção, sendo composto por elementos necessários e suficientes para a caracterização de todas as intervenções previstas, nos aspectos técnico, ambiental, social, econômico e fundiário, sendo composto por:

- Serviços topográficos e geotécnicos definitivos;
- Dimensionamentos de demanda (hidráulica, energia elétrica, etc.) definitiva;
- Estudos Urbanísticos (situação atual e futura das infraestruturas dentro o plano urbanístico do empreendimento) definitivos;
- Projetos Estruturais e de Fundações, Mecânico e Elétrico;
- Projetos de Automação de unidades que compõem o projeto;
- Projetos de Acessibilidade;
- Projeto de Prevenção de Contra Incêndio e Pânico;
- Projetos das Instalações Hidráulicas e Sanitárias;
- Projetos Arquitetônico e Urbanístico das unidades operacionais;
- Projetos de Construção Civil;
- Relação de Serviços, Materiais, Equipamentos e Quantitativos (definitivos para os itens pertencentes aos projetos básicos e provisórios para os itens a serem detalhados nos projetos executivos);
- Estimativa de Custos (definitivos para os itens pertencentes aos projetos básicos e provisórios para os itens a serem detalhados nos projetos executivos);
- Caderno de Especificações Técnicas de Serviços, Materiais e Equipamentos, Regulamentações de Preços e Serviços e Critérios de Medição (definitivos para os itens pertencentes aos projetos básicos e provisórios para os itens a serem detalhados nos projetos executivos);
- Situação fundiária para as unidades operacionais com soluções definitivas.

ONDE SE LÊ

8.2.3. Elaboração do Projeto Executivo Constitui objeto das atividades a serem desenvolvidas as ações necessárias para o desenvolvimento do Projeto Executivo para a Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário da cidade de Theobroma/RO, além das análises das interferências entre esse sistema e os demais relacionados a infraestrutura. O Projeto Executivo deverá apresentar o detalhamento de todos os projetos complementares da alternativa detalhada no Projeto Básico, sendo composto por elementos necessários e suficientes para a implantação de todas as intervenções previstas, nos aspectos técnico, ambiental, social, econômico e fundiário, sendo composto por:

- Pequenos ajustes no projeto de demanda hidráulica, em decorrência do detalhamento dos projetos complementares;
- Projetos Estruturais e de Fundações, Mecânico e Elétrico, definitivos;
- Projetos de Automação de unidades que compõem o projeto em caráter definitivo; Projetos de Acessibilidade, definitivos;
- Projeto de Prevenção de Contra Incêndio e Pânico, definitivo;
- Projetos das Instalações Hidráulicas e Sanitárias definitivos; Projetos Arquitetônico e Urbanístico das unidades operacionais, definitivos;
- Projetos de Construção Civil definitivos;
- Relação de Serviços, Materiais, Equipamentos e Quantitativos, definitivos;
- Orçamento, Curva ABC e Cronograma de Execução Físico-Financeiro, definitivo;
- Caderno de Especificações Técnicas de Serviços, Materiais e Equipamentos, Regulamentações de Preços e Serviços e Critérios de Medição, definitivos, e
- Licenciamento ambiental pertinente (licença de operação).

LEIA-SE

8.2.3. Elaboração do Projeto Executivo Constitui objeto das atividades a serem desenvolvidas as ações necessárias para o desenvolvimento do Projeto Executivo para a Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário da cidade de Theobroma/RO, além das análises das interferências entre esse sistema e os demais relacionados a infraestrutura. O Projeto Executivo deverá apresentar o detalhamento de todos os projetos complementares da alternativa detalhada no Projeto Básico, sendo composto por elementos necessários e suficientes para a implantação de todas as intervenções previstas, nos aspectos técnico, ambiental, social, econômico e fundiário, sendo composto por:

- Pequenos ajustes no projeto de demanda hidráulica, em decorrência do detalhamento dos projetos complementares;
- Projetos Estruturais e de Fundações, Mecânico e Elétrico, definitivos;
- Projetos de Automação de unidades que compõem o projeto em caráter definitivo; Projetos de Acessibilidade, definitivos;

Projeto de Prevenção de Contra Incêndio e Pânico, definitivo;
Projetos das Instalações Hidráulicas e Sanitárias definitivos; Projetos Arquitetônico e Urbanístico das unidades operacionais, definitivos;
Projetos de Construção Civil definitivos;
Relação de Serviços, Materiais, Equipamentos e Quantitativos, definitivos;
Orçamento, Curva ABC e Cronograma de Execução Físico-Financeiro, definitivo;
Caderno de Especificações Técnicas de Serviços, Materiais e Equipamentos, Regulamentações de Preços e Serviços e Critérios de Medição, definitivos.

Todas as demais informações permanecem inalteradas. Publique-se.

Porto Velho - RO, 23 de Março de 2026.

JEFEERSON SUAREZ LOPES

Presidente da Comissão Especial de Licitação/CAERD.

Protocolo 70475172

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2026/CAERD

A CAERD torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** dos autos do **Proc. SEI RO nº 0003.001153/2026-91**, com fulcro no art. 30, inciso II, alínea "F", da Lei nº 13.303/2016. Objeto: Contratação de empresa especializada para capacitação de funcionários desta companhia através do curso: "**Imersão Controle Interno na Prática: Governança e Gestão de Riscos**", conforme especificações contidas no Termo de Referência. **Valor total: R\$ 14.988,00 (quatorze mil novecentos e oitenta e oito reais)**, em favor da empresa **INSTITUTO BRASIL PLANEJA LTDA - CPNJ: 56.122.580/0001-44**, conforme Autorização 70388954 dos autos em epígrafe.

TERMO DE RATIFICAÇÃO: RATIFICO a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no art. 30, inciso II, alínea "F" da Lei nº 13.303/2016, do **Proc. SEI RO nº 0003.001153/2026-91**, no **Valor total: R\$ 14.988,00 (quatorze mil novecentos e oitenta e oito reais)**, através do recurso orçamentário **413.103.323 - Treinamento e Aperfeiçoamento**, em favor da empresa **INSTITUTO BRASIL PLANEJA LTDA - CPNJ: 56.122.580/0001-44**, tendo como objeto a contratação de de empresa especializada para capacitação de funcionários desta companhia através do curso: "**Imersão Controle Interno na Prática: Governança e Gestão de Riscos**", conforme especificações contidas no Termo de Referência, com fulcro no art. 30, inciso II, alínea F, da Lei nº 13.303/2016, que diz: *Art. 30. A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de: II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.*

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 70418757

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2025/CAERD (id 70369485)

PROC. SEI RO Nº 0003.005590/2024-12

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: KOPAGUA EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE AGUAS LTDA

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 008/2025/CAERD referente à contratação de empresa para fornecimento de sistema de cloradores gasosos modelo LP, para instalação nas CDQ'S - Casas de Químicas dos Sistemas de Abastecimento Água pertencentes à CEON - Coordenadoria Estratégica de Operações Norte e CEOS - Coordenadoria Estratégica de Operações Sul.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 12 meses, de 24/03/2026 a 23/03/2027.

CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO: Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA 4ª-DO VALOR: R\$ 818.659,55

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 132.102.006 – Equipamento de Tratamento

CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

ASSINAM: TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

NEIVA VALÉRIA DUTRA KOPPE/Representante Legal/KOPAGUA EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE AGUAS LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 70487782

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/PMJ/2026

A P.M.J/RO, torna pública a realização da Licitação em epígrafe – Tipo Menor Preço por **Item**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE DE TRIAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (UTRS), com recursos provenientes do CONVÊNIO Nº973977/2025/MCIDADES/CAIXA.** Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO. O valor estimado: **R\$ 209.273,20 (Duzentos e nove mil, duzentos e setenta e três reais e vinte centavos).** **Processo Administrativo: 3774/PMJ/2026.** Cadastro: 26/03/2026, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 08/04/2026. Início da Sessão Pública: **08 de abril de 2026, às 09h10min** (horário de Brasília). Edital disponível no site: www.jaru.ro.gov.br. Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**). Informações: (69) 9.9349-4710/ e-mail "supel@jaru.ro.gov.br".

Jaru, segunda-feira, 23 de março de 2026.

Ivanilda Lucas de Andrade
Portaria nº 317/GP/2025
Pregoeiro (a)

Protocolo DO39612

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO COM REAJUSTE FINANCEIRO AO CONTRATO Nº 005/PJM/2023
PROCESSO: 1-204/SEMED/2023

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 20.275.382/0001-73, estabelecida no Município de Putinga/RS, Rua Duque de Caxias, nº 201, Sala 201 e 301, Bairro Centro, CEP 95.975-000.

DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo do Contrato nº 005/PJM/2023, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, com reajuste financeiro, de acordo com as especificações contidas no Processo Administrativo 1-204/2023.

DA VIGENCIA: O prazo do presente contrato será renovado pelo período de 12 (doze) meses, compreendido no período de 22/03/2026 a 21/03/2027, sem interrupção.

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 CC6D3095 data de circulação 24/03/2026.

Alto Paraíso/RO, 20 de março de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39617

AVISO DO 2º REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

ARP N.º 017/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 418/2025

O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO, por meio de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que, conforme solicitação devidamente fundamentada e comprovada pela empresa A. CUSTÓDIO CASARIN - EPP (CNPJ 01.648.919/0001-59), e após análise e manifestação favorável da Procuradoria Jurídica por meio de parecer técnico constante nos autos, será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.

O reequilíbrio financeiro será aplicado ao objeto do contrato referente ao “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL”, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO”, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Nº Item	Unidade	Descrição	Valor da Ata (R\$)	Valor Reajustado (R\$)
01	Litro	ÓLEO DIESEL S-10	7,16	7,60
02	Litro	GASOLINA COMUM	7,14	7,43
03	Litro	ÓLEO DIESEL COMUM	7,07	7,05

Alto Paraíso, 24 de março de 2026.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO39625

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

AVISO DE SUSPENÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/PMT/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 301-2026

COMUNICAMOS que está **SUSPENSO** o Pregão Eletrônico nº 004/2026 - Objeto: **AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS PARA DRENAGEM PLUVIAL, DESTINADOS À RECOMPOSIÇÃO DE BUEIROS EM ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E EM SEUS ANEXOS, NO ÂMBITO DO CONVÊNIO Nº 30/2026/PGE-DERADM**. Tal suspensão se dá por motivos de necessidade de reavaliação das condições estabelecidas, ressalte-se que está sendo diligenciando junto ao órgão concedente, com o objetivo de verificar e **alinhar a descrição dos itens pactuados**, a fim de assegurar a regularidade do procedimento e a conformidade com o instrumento do convênio. Outras informações poderão ser obtidas com o setor de Licitações, sito Av.13 Fevereiro nº 1431, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, para maiores informações através do e-mail supel@theobroma.ro.gov.br. A reabertura da licitação se dará após a adequação. A mesma será publicada nos jornais oficiais e portal da transparência do município com a nova data. Theobroma/RO, em 24 de Março de 2026.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/PMT/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 177-2026

COMUNICAMOS que está **SUSPENSO** o Pregão Eletrônico nº 003/2026 - Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TUBOS CORRUGADOS EM PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DE PAREDE DUPLA, COM PAREDE INTERNA LISA, FORNECIDOS EM BARRAS DE 6 (SEIS) METROS, EM DIVERSOS DIÂMETROS, DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO DE BUEIROS E DISPOSITIVOS DE DRENAGEM EM ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO.** Tal suspensão se dá por motivos mencionados na NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 001/2026/GPEPSO e OFÍCIO N. 13/GPEPSO/2026 expedidos pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA MPC/RO. Outras informações poderão ser obtidas com o setor de Licitações, sito Av.13 Fevereiro nº 1431, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, para maiores informações através do e-mail supel@theobroma.ro.gov.br. A reabertura da licitação se dará após a adequação. A mesma será publicada nos jornais oficiais e portal da transparência do município com a nova data.Theobroma/RO, em 24 de Março de 2026.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Protocolo DO39615

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 - PROCESSO 0000053.07.01.2026

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste-RO, torna público a licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, Objeto: Contratação de empresa especializada para execução Pavimentação Asfáltica. Contrato de Repasse Nº 959383/2024/MIDR/CAIX?. No valor de R\$ 1.794.634,15 (um milhão setecentos e noventa e quatro mil seiscentos e trinta e quatro reais e quinze centavos). ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/04/2026 - Horário: 09:00hrs (Horário de Brasília). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal da Transparência desta Prefeitura (<https://transparencia.santaluzia.ro.gov.br/>). Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas no seguinte endereço eletrônicos cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone - 69 9 8485 0017. Santa Luzia Doeste Ro, 24 de março de 2026.

Edonias Pires Pereira
Secretário SMCL

Protocolo DO39614

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026/PMV
PROC. ADM. Nº9857/2025/FCV

O Município de Vilhena, por intermédio da CL (Decreto nº 65.901/2025), torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Concorrência Pública sob o nº 001/2026/PMV, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, Legislação: Lei nº 14.133/2023. Requisitante: Fundação Cultural de Vilhena - FCV. Objeto: Contratação de empresa especializada em reforma e reparos do prédio em alvenaria para atender as necessidades da Fundação Cultural de Vilhena - FCV conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Valor total estimado R\$ 578.792,50 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos). Data de Abertura: 08/05/2026, a partir das 09h30min (horário de Brasília). LOCAL: Concorrência Eletrônica ocorrerá no site Licitanet.com.br. O ato convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, no site da Prefeitura de Vilhena Portal Transparência (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>), ou ainda, na Controladoria de Licitações - CL, das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira.

Vilhena-RO, 24 de março de 2026

ANTONIO APARECIDO DUARTE
Agente de Contratação

Protocolo DO39616

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº014/2026-SUPEL

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Órgão Requisitante Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU Processo nº743/2026 Objeto Registro de Preços visando a futura e eventual Aquisição de Medicamentos Injetáveis da Atenção Básica e Hospitalar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pertencentes a prefeitura Municipal de vale do paraíso/RO Valor estimado de R\$2.370.669,00 Data para cadastro de propostas 25/03/2026, a partir das 08h00min, finalizando às 07h59min do dia 09/04/2025 Início da Sessão Pública 09/04/2026, às 08h00min Horário de Brasília Local da disputa virtual www.licitanet.com.br Licitanet A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município <https://transparencia.valedoparaíso.ro.gov.br/transparencia/> Informações Complementares no Superintendência Municipal de Compras e Licitações, sito na Av. Paraíso, nº2601, Setor 01, Vale do Paraíso/RO, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado e-mail cpl@valedoparaíso.ro.gov.br Vale do Paraíso/RO, 23/03/2026

RODRIGO DA SILVA SANTOS
Superint. de Compras e Lic.

Protocolo DO39619

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação da Concorrência Eletrônica nº 006/2025, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DA 3ª ETAPA DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, no município de Cacaulândia/RO: em favor da empresa: OA NICODEMOS LTDA - 21.218.648/0001-09 no valor de R\$ 327.000,00 (trezentos e vinte e sete mil reais).

Cacaulândia RO, 23 de março de 2026

DANIEL MARCELINO DA SILVA
PREFEITO

Protocolo DO39618

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura através da Procuradoria Geral do Município, fica publicado o Termo Aditivo 027/2026. Processo Administrativo nº 5585/2025. Dilação do prazo de vigência, bem como, da execução do Contrato nº 223/2025 que tem por objeto, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS NA FEIRA MUNICIPAL -CONVÊNIO 133/2025/PGE/SEOSP, na Rua Dr. Carlos Chagas, S/N, bairro São Cristóvão. O prazo de vigência contratual será aditivado por 60 (sessenta) dias. O prazo de execução será aditivado por 60 (sessenta) dias. Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 166/2025.

Rolim de Moura/RO, 11/03/2026.

Estéfani Maria da Silva Prado
Diretora de Contratos - Mat.3815

Protocolo DO39620

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura através da Procuradoria Geral do Município, fica publicado o Termo Aditivo 025/2026.Processo Administrativo nº 2327/2025. Dilação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 061/2025 que tem por objeto, Construção de cozinha e refeitório na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Rolim de Moura. Termo de Convênio nº 49/2025/PGE-SEOSP, o prazo de vigência contratual será aditivado por 130 (cento e trinta) dias. O prazo de execução será aditivado por 120 (cento e vinte) dias. Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 061/2025.

Rolim de Moura/RO, 10/03/2026.

Estéfani Maria da Silva Prado - Diretora de Contratos - Mat.3815

Protocolo DO39621

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026/SUPEL/PMAO
PROCESSO Nº 176.02.06-2026/SEMUSA
“MODO DE DISPUTA ABERTO”
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEIaa

a) A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 172 datado de 10 de outubro de 2025, através do Pregoeiro Oficial, Decreto Municipal nº 142/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de ALVORADA D'OESTE, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017, Lei Complementar Municipal nº 1182/2025, Decreto Municipal nº 143/2024, Decreto Municipal nº 147/2024 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a SEMUSA. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - EMENDA 50410007/2024, PROPOSTA 13008260000124008/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA/FMS do município de Alvorada d'Oeste/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R\$ 199.976,00 (cento e noventa e nove mil, novecentos e setenta e seis reais), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas até o dia: 07/04/2026 às 08:55 hs.

Abertura das propostas: 07/04/2026 às 09:00 hs.

Início do pregão: 07/04/2026 às 09:30 hs.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 176.02.06-2026/SEMUSA.

d) Da Fonte de Recursos:

Programação	Categ. Econômica	F. de Recursos	Ficha
10.3020022.2275	4.4.90.52.00	Ministério da Saúde	374

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 - Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadoeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste - RO, 24 de março de 2026.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ

Pregoeiro

Protocolo DO39623

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 074/2024

PROCESSO Nº 7523/2023 **Contratante:** O Município de Cerejeiras. **Contratado:** empresa Cooperativa de Produtores Rurais do Observatório Ambiental Jirau - COOPPROJIRAU.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ACRÉSCIMO DE VALOR O presente Termo tem por objeto aditar o Contrato nº 074/2024, em 10,76% no valor de R\$ 495.180,40 (quatrocentos e noventa e cinco mil cento e oitenta e oito reais e quarenta centavos) alterando o valor de R\$ 4.599.965,00 (quatro milhões quinhentos e noventa e nove mil novecentos e sessenta e cinco reais) para R\$ 5.095.145,40 (cinco milhões noventa e cinco mil cento e quarenta e cinco reais e quarenta centavos) mediante justificativa apresentada pela secretaria constante no Processo Administrativo nº 7523/2023, conforme previsto na Cláusula Dezessete - Alterações, de acordo com o Artigo 125, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 074/2024 do Processo Administrativo nº 7523/2023 e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento. E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, do mesmo teor e igual valor.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Protocolo DO39624

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO

EDITAL - SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0219/2026

O Pregoeiro do Município de Teixeiraópolis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 198/2024, - PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 012/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO DE UM APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA. Abertura (sessão de disputa de preços). Dia 08/04/2026 às 08:30h (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é R\$ 206.527,78 (duzentos e seis mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta e oito centavos). O edital está disponível pelo site https://athus4.teixeirapolis.ro.gov.br/transparencia/processo_compras/ e www.licitanet.com.br, sala do Departamento de Contratações ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min às 13h00min. Demais informações telefone (69) 99368-2499, pelo e-mail cpl@teixeirapolis.ro.gov.br ou na Prefeitura de Teixeiraópolis, sala do Departamento de Compras.

Teixeiraópolis-RO, 24 de Março de 2026.

VALDEIR ELOY DA SILVA

Agente de Contratação

Portaria N:0113/2026

Protocolo DO39626

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELET. N.º 90.001/2026

PROC. N.º 28558/SEMPOG/2025

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º.18.106/2021, e com base na IN n.º 16/2022, conforme informações consubstanciadas no Relatório Final - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 90001/2026 de 13/03/2026 (ID 3850588) e com razões remissivas ao Parecer 232 de 17/03/2026 (ID 3856684), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Contratação de empresa especializada para execução da obra de CONSTRUÇÃO DE SUBESTAÇÃO BLINDADA DE 500 KVA, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada para atendimento do Terminal Rodoviário no Município de Ariquemes/RO, HOMOLOGA a licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica n.º 90.001/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 28558/2025, em favor das empresa: ENRON CONSTRUCOES LTDA - CNPJ - 08.226.401/0001 -76. Ficando o processo homologado com o valor total da empresa de R\$ 330.290,00 (trezentos e trinta mil duzentos e vinte e nove reais).

Ariquemes/RO, 17 de março de 2026.

Elizete Gonçalves de Lima

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo DO39628

CÂMARAS MUNICIPAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0042/CMPM/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2026

Dispensa de licitação, do tipo menor preço global. **Objeto:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavagem completa (interna e externa) dos veículos oficiais pertencentes à frota da Câmara Municipal de Presidente Médici/RO. As despesas ocorrerão por conta do Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros. **Valor estimado:** R\$ 10.251,25 (dez mil duzentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos). **Prazo para recebimento de propostas:** entre os dias 25/03/2026, 26/03/2026, 27/03/2026, até às 23h59 (e-mail) e até as 13h30 (protocolo presencial). Local para acesso da manifestação de interesse: <https://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/publicacao/frmpublicacao&grupo=&nomeaplicacao=publicacao>

Presidente Médici/RO, 24 de março de 2026.

Caio Deivide Gomes Barros
Comissão de Contratações Diretas

Protocolo DO39627

AVULSOS

WINITY S.A

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A empresa WINITY S.A, inscrita no CNPJ nº 34.622.881/0001-02, localizada na Rua Joaquim Floriano, 913 - Conj 31 e 32, Itaim Bibi, São Paulo/SP, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, através do processo nº 19286/2025 a Licença Prévia e Licença de Instalação para a Atividade de Estação Rádio Base - ERB, a ser instalada no endereço Rua Jamari, 505, Setor 1, Qd. 60, Lt. 20 - São José - Vilhena/RO. (ROVLH002)

Rafael Guimarães Naves Nunes Lemos Borges - Engenheiro Ambiental

Protocolo DO39611

SOCIEDADE FOGAS LTDA

SOLICITAÇÃO LICENÇA AMBIENTAL

A SOCIEDADE FOGAS LTDA de CNPJ 04.563.672/0326-02 torna público que REQUEREU à SEMMA, em 24/03/2026, a LICENÇA PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO para a atividade de Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo(GLP), localizada na AV CASTELO BRANCO, S/N, LOTE 03A/03B, NOVO HORIZONTE, CACOAL - RO.

Responsável Técnico:

Eng. Civil Michelle Garcia Ledesma

Protocolo DO39622

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS	VICEGOV SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA	CASA CIVIL ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA	OGE ERASMO MEIRELES E SA
CASA MILITAR VALDEMIR CARLOS GOES	SECOM RENAN FERNANDES BARRETO	PGE THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA	CGE JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
SUGESP SEMAYRA GOMES ZILLIG	SETIC DELNER FREIRE	SIBRA AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES	SEPOG BEATRIZ BASILIO MENDES
SEGEF SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA	SUPEL MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO	SEPAT DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO	COGES JURANDIR CLAUDIO DADDA
SEFIN FRANCO MAEGAKI ONO	SESDEC FELIPE BERNARDO VITAL	PM GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO	CBM NIVALDO DE AZEVEDO 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 FLORI MENEZES DA SILVA	HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN	HICD FRANCIANE DE SOUZA SANTANA	COHREC JAQUELINE TEIXEIRA TEMO
HRC LODOVICO BENLOLO MOREIRA	HEURO ANDERSON FERREIRA DA COSTA	HRSF JESSICA TEZORI	HRE JEANE PATRICIA LIMA COSTA
POC GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA	CONEPDFFESPREN DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
IESPRO MARCELA MILREA ARAUJO BARROS	LEPAC PAULO JOSE GIROLDI	SEDUC MASSUD JORGE BADRA NETO	FUNCER LEONILDO NERY RODRIGUES
IDEP ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA	SEJUCEL PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA	SI GASODÁ SURUI	SEAS LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS
FEASE ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA	SEAGRI LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA	IDARON JULIO CESAR ROCHA PERES	SEDAM MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
SEDEC LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR	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	IPERON TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA	AGERO SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS	CAERD CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
CMR	SOPH		

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

FERNANDO CESAR RAMOS
PARENTE