

DIÁRIO

do Estado de Rondônia



OFICIAL

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	10
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	14
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	25
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	26
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	37
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	41
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	50
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	57
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	59
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	101
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	104
POLÍCIA MILITAR - PM.....	108
POLÍCIA CIVIL - PC.....	117
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	121
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	128
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	131
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	166
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	169
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	169
CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON.....	171
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	171
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	174
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	177
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	178
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	382
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	386
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	390
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	392
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	393
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	407
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	409
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	411
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	413
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	414
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	417
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	420
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	425
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	432
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	432
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	458
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI.....	458

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE.....	459
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	459
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	459
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI.....	460
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE.....	460
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA.....	460
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....	461
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	461
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.....	462
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	462
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	462
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI.....	463
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA.....	464

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 2 de março de 2026

Edição 40

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.300, DE 2 DE MARÇO DE 2026.

Institui a Comissão Gestora para elaboração do Plano Estadual de Educação de Rondônia - PEE/RO para o decênio 2026-2036, do estado de Rondônia, e revoga o Decreto nº 14.112, de 2 de março de 2009.

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 instituída e constituída a Comissão Gestora para a elaboração do Plano Estadual de Educação de Rondônia - PEE/RO do decênio 2026-2036, do estado de Rondônia, com a finalidade de coordenar e articular ações voltadas à construção do referido plano, garantindo a participação democrática e o respeito às diretrizes nacionais e locais da educação.

§ 1º A Comissão será coordenada pela Secretaria de Estado da Educação - Seduc e pela União dos Dirigentes Municipais de Educação de Rondônia - Undime - RO.

§ 2º A substituição dos membros representantes deverá ser precedida de nova indicação pelos órgãos e entidades, dirigida à Seduc, acompanhada de justificativa, e ocorrerá por meio de ato de designação do titular da referida Instituição.

§ 3º O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos da Comissão Gestora serão providos pela Seduc.

§ 4º A Comissão não será remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse público.

§ 5º Na hipótese de participação presencial, caso necessite, custos com diárias e passagens correrão por conta dos respectivos órgãos ou entidades aos quais estejam vinculados os servidores participantes.

Art. 2º São objetivos da Comissão:

I - organizar e coordenar as ações necessárias para a elaboração do PEE/RO para o decênio de 2026-2036, considerando os aspectos legais, políticos, culturais, democráticos, administrativos e financeiros;

II - assegurar a integração das políticas públicas voltadas à educação no Estado;

III - garantir a participação coletiva e democrática da sociedade civil, dos profissionais da educação e de outros setores da administração pública no processo de construção do Plano;

IV - promover a articulação em consonância com as diretrizes e os objetivos do Plano Nacional de Educação - PNE, visando à adequação às demandas locais; e

V - dar publicidade às informações sobre o PEE/RO.

Art. 3º A Comissão será composta por 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos seguintes órgãos e entidades:

I - Secretaria de Estado da Educação - Seduc;

II - União dos Dirigentes Municipais de Educação - Undime - RO;

III - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - Ifro;

IV - Fundação Universidade Federal de Rondônia - Unir;

V - Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - Idep;

VI - Sindicato dos Trabalhadores em Educação no Estado de Rondônia - Sintero;

VII - União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação - Uncme-RO;

VIII - Sindicato dos Estabelecimentos de Ensino no Estado de Rondônia - Sinepe;

IX - Conselho Estadual de Educação - CEE;

X - Fórum Estadual de Educação de Rondônia - FEE-RO;

XI - Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação - CNTE; e

XII - Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - Alero, representada por membros da Comissão de Educação e Cultura.

§ 1º Os membros da Comissão serão nomeados pelo titular dos órgãos e entidades, por meio de ofício encaminhado à Seduc.

§ 2º Os coordenadores da Comissão Gestora designarão um membro ou técnico e seu respectivo suplente para secretariar a Comissão.

§ 3º A Comissão Gestora reunir-se-á uma vez ao mês, de forma presencial ou online, na primeira terça-feira do mês, havendo necessidade e demanda de reuniões extraordinárias, essas ocorrerão mediante convocação prévia da Coordenação.

§ 4º O quórum de reunião da Comissão Gestora é de maioria absoluta e o quórum de deliberação é de maioria simples.

Art. 4º A Comissão Gestora deverá:

I - elaborar um cronograma de atividades para a construção do PEE/RO;

II - promover apoio integral à equipe técnica designada para elaboração do estudo, diagnóstico, metas e estratégias do PEE/RO, a fim de proporcionar todas as condições para que a equipe desenvolva os trabalhos de construção do Plano de forma plena;

III - realizar oficinas, seminários e audiências públicas para garantir a participação da sociedade civil no processo de elaboração do PEE/RO;

IV - conduzir oficinas, junto à Equipe Técnica da Seduc, utilizando a metodologia dos problemas e causas apresentadas pelo Ministério da Educação - MEC;

V - promover o diagnóstico, com análise de dados sobre as condições educacionais do Estado, considerando os indicadores educacionais e sociais dos órgãos oficiais;

VI - elaborar metas e estratégias em consonância com os 18 (dezoito) objetivos da proposta do Projeto de Lei nº 2.614, de 27 de junho de 2024, que aprova o PNE para o próximo decênio, privilegiando as demandas locais;

VII - apresentar o PEE/RO para apreciação do FEE-RO e aprovação ao CEE; e

VIII - após a aprovação do PEE/RO, encaminhá-lo ao Poder Executivo para elaboração do Projeto de Lei e seu posterior encaminhamento ao Poder Legislativo, a quem caberá aprovar a respectiva Lei.

§ 1º A Equipe Técnica de que trata os incisos II e IV do *caput*, será designada por meio de portaria da Seduc, devendo ser vinculada à Comissão Gestora, nos termos deste Decreto.

§ 2º Para a realização dos trabalhos, a Comissão contará, no que couber, com o apoio técnico e logístico dos demais órgãos e instituições.

§ 3º A Comissão poderá convidar profissionais e especialistas das diferentes áreas e sobre direitos da criança, jovens, adultos e idosos para reuniões, debates, palestras e seminários, com o objetivo de aprofundar a análise dos temas e propor sugestões para o Plano.

Art. 5º A Comissão terá o prazo de 12 (doze) meses para concluir os trabalhos de elaboração do Documento do Plano Decenal de Educação Estadual, contados a partir da data de publicação deste Decreto.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado mediante justificativa circunstanciada a ser acatada e aprovada pelo Governador, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 6º O Documento do Plano Decenal de Educação Estadual deverá ser:

I - validado preliminarmente pela Comissão Gestora em até 15 (quinze) dias após a realização das audiências públicas;

II - apreciado pelo FEE-RO em até 15 (quinze) dias após o recebimento do Documento; e

III - aprovado pelo CEE em até 15 (quinze) dias após o recebimento do Documento.

Art. 7º Fica revogado o Decreto nº 14.112, de 2 de março de 2009.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 2 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

DECRETO Nº 31.299, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

Nomeia e reconduz membros para compor o Conselho Estadual de Política Cultural - CEPC, no biênio 2025/2027, e revoga o Decreto nº 24.883, de 18 de março de 2020.

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 Ficam nomeados para compor o Conselho Estadual de Política Cultural - CEPC, no biênio 2025/2027, com mandato de 2 (dois) anos, nos termos da Lei nº 2.746, de 18 de maio de 2012, que "Institui o Sistema Estadual de Cultura - SEC e dispõe sobre sua composição.", e do seu Regimento Interno, os membros a seguir relacionados:

I - representantes da Casa Civil:

- a) Luiza Lopes Lima, titular; e
- b) France Rose Ferreira de Oliveira, suplente;

II - representantes da Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri:

- a) Douglas Bener Maia de Oliveira, titular; e
- b) Silvia Oriani de Gracia Lima, suplente;

III - representantes da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas:

- a) Duan de Andade Belo, titular; e
- b) Lígia Rocha Arruda, suplente;

IV - representantes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam:

- a) Deigna Laís Oliviak, titular; e
- b) Waldemir Barabadá Coiryn, suplente;

V - representantes da Secretaria de Estado da Educação - Seduc:

- a) Raika Fabiola Gusman da Silva, titular; e
- b) Ana Lúcia de Sousa Araújo, suplente;
- c) Silvio Jose Menezes dos Santos, titular; e
- d) Joelmir Ortiz Macedo, suplente;

VI - representantes da Secretaria de Estado de Finanças - Sefin:

- a) Débora Rahal, titular; e
- b) Lucas Cúrcio Vieira, suplente;

VII - representantes da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucl:

- a) Paulo Higo Ferreira de Almeida, titular; e
- b) Letícia Cristina Machado Batista, suplente;
- c) Marcos Silva Almeida Júnior, titular; e
- d) Allen Luna Neres dos Santos, suplente;
- e) Alécio Valois Pereira de Araújo, titular; e
- f) Sinara Marques de Paula, suplente;
- g) Sabrina Bandeira de Almeida, titular; e
- h) Samuel dos Santos Rocha, suplente;
- i) Leonildo Nery Rodrigues, titular; e
- j) Fábio Soares de Gois Filho, suplente;
- k) Amanda de Paula Pinheiro, titular; e
- l) Rafael Rodrigues de Vasconcelos, suplente;

VIII - representantes da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog:

- a) Rafael Estevão Marão Guimarães, titular; e
- b) Ramon Lima de Oliveira, suplente;

IX - representantes da Secretaria de Estado da Saúde - Sesau:

- a) Raony Gomes Ferreira, titular; e
- b) Clarissa Moraes Costa Fernandes, suplente;

X - representantes da Superintendência Estadual de Turismo - Setur:

- a) Ulisses da Silva Guedes, titular; e

b) Izaías Gomes Bezerra, suplente.

Art. 2º Ficam nomeados os representantes da Sociedade Civil a seguir relacionados:

I - Colegiado Setorial de Artesanato:

a) Bruna Alencar França Lima, titular, município de Cacoal; e

b) Leoni de Fátima dos Santos Taurino, suplente, município de Pimenta Bueno;

II - Colegiado Setorial de Artes Visuais:

a) Frank Cesar Busatto, titular, reconduzido, município de Porto Velho; e

b) Malviana Domingo Franco, suplente, município de Colorado d'Oeste;

III - Colegiado Setorial de Audiovisual:

a) Édier William Medeiros da Silva, titular, reconduzido, município de Porto Velho; e

b) Weverton Ricardo de Souza Santos, suplente, município de Rolim de Moura;

IV - Colegiado Setorial de Circo:

a) Selma Cristina Pavaneli, titular, reconduzida, município de Porto Velho; e

b) Arlene Bastos Lisboa, suplente, município de Ji-Paraná;

V - Colegiado Setorial de Culturas Afro-Brasileiras:

a) Vera Marcia de Sousa A Moura, titular, município de Ji-Paraná; e

b) Érica Guimarães Firmino, suplente, município de Jaru;

VI - Colegiado Setorial de Culturas Indígenas:

a) Shirlei de Lima Ferreira Arara, titular, município de Ji-Paraná; e

b) Tony Cinta Larga, suplente, município de Pimenta Bueno;

VII - Colegiado Setorial de Culturas Populares:

a) Dineuza Miranda Leão, titular, reconduzida, município de Candeias do Jamari; e

b) Anne Pabília Barbosa Nunes Mamedes, suplente, reconduzida, município de Porto Velho;

VIII - Colegiado Setorial de Dança:

a) Andréa dos Santos Melo, titular, município de Porto Velho; e

b) Michelle Neves de Andrade, suplente, município de Colorado d'Oeste;

IX - Colegiado Setorial de Literatura:

a) Ivan Marinho de Souza, titular, reconduzido, município de Ji-Paraná; e

b) Adrian Jhonson Viana da Silva, suplente, município de Ji-Paraná;

X - Colegiado Setorial de Música:

a) Delgado Filipe Santiago, titular, reconduzido, município de Ji-Paraná; e

b) Marcelino Pereira da Silva, suplente, município de Porto Velho;

XI - Colegiado Setorial de Patrimônio:

a) João Herbety Peixoto dos Reis, titular, município de Porto Velho; e

b) Ronne Charles Alves Chaves, suplente, município de Porto Velho;

XII - Colegiado Setorial de Teatro:

a) Daniele Silva dos Santos, titular, reconduzida, município de Ji-Paraná; e

b) Roberto Gonzaga, suplente, município de Ariquemes.

Art. 3º A participação dos membros do CEPC, será considerada função de relevante interesse público e não remunerada.

Art. 4º Fica revogado o Decreto nº 24.883, de 18 de março de 2020.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar de 13 de novembro de 2025 aos indicados no art. 2º.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68256831

DECRETO Nº 31.302, DE 2 DE MARÇO DE 2026.

Altera dispositivos do Decreto nº 30.565, de 18 de agosto de 2025.

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 O art. 1º, *caput*, inciso VI, alínea “a”; o art. 2º, *caput*, inciso VIII, alínea “a”, do Decreto nº 30.565, de 18 de agosto de 2025, que “Nomeia e reconduz membros para compor o Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial - Cepir, para o biênio 2025-2027, e revoga o Decreto nº 28.288, de 31 de julho de 2023.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º

VI -

a) Tamires dos Prazeres de Oliveira, titular; e

b) Luciene Carvalho Piedade Almeida, suplente;

Art. 2º

VIII -

a) Hana Lopes Pereira, titular; e

.....” (NR)

Art. 2º As datas correspondentes às nomeações dos membros indicados no art. 1º, para complementação de mandato, ficam estabelecidas conforme seguem:

I - Tamires dos Prazeres de Oliveira, a contar de 11 de dezembro de 2025;

II - Luciene Carvalho Piedade Almeida, a contar de 9 de fevereiro de 2026; e

III - Hana Lopes Pereira, a contar de 27 de janeiro de 2026.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos, a contar das datas indicadas no art. 2º.

Rondônia, 2 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68860360

DECRETO Nº 31.275, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

Nega Provimento ao recurso apresentado por Praça 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 negado provimento ao recurso apresentado pelo Terceiro-Sargento da Polícia Militar de Rondônia - PMRO, matrícula *****971, MAURÍCIO SOARES MARASCHIN, mantendo inalterada a sanção disciplinar de exclusão a bem da disciplina aplicada nos termos da Decisão nº 27/2020/PM-CORREGDCORR, conforme estabelecido no art. 115, *caput*, inciso III, 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.”, combinado com o art. 41, *caput*, inciso V, art. 48 e art. 50, § 1º, inciso I, todos do Decreto nº 13.255, de 12 de novembro de 2007, que “Aprova o Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Rondônia.”.

Parágrafo único. O disposto no *caput* está em consonância com a Nota Técnica nº 42/2025/GOV-NPAD e com Autos do Conselho de Disciplina RGF nº 19.03.3594, instaurado pela Portaria nº 245/2019/PM-CORREGDCORR, de 14 de janeiro de 2019.

Art. 2º A PMRO adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68903122

DECRETO Nº 31.301, DE 2 DE MARÇO DE 2026.

Altera dispositivos do Decreto nº 30.395, de 2 de julho de 2025.

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. 1ºO art. 1º, *caput*, inciso I, alínea “b”, item 1, inciso II, alínea “a”, itens 1 e 2, do Decreto nº 30.395, de 2 de julho de 2025, que “Nomeia e reconduz os membros para compor o Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDM, para o biênio 2025-2027, e revoga o Decreto nº 27.331, de 12 de julho de 2022.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

- “Art. 1º
- I -.....
-
- b)
1. Gilceli Correia de Oliveira, titular; e
-
- II -.....
- a)
1. Vanderleia Lourenço Reis, titular; e
2. Flávia Pereira Santos, suplente;
-” (NR)

Art. 2ºAs datas correspondentes às nomeações dos membros indicados no art. 1º ficam estabelecidas conforme seguem:

- I - Gilceli Correia de Oliveira, a contar de 26 de novembro de 2025; e
- II - Vanderleia Lourenço Reis e Flávia Pereira Santos, a contar de 6 de janeiro de 2026.

Art. 3ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar das datas indicadas no art. 2º.

Rondônia, 2 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68974363

DECRETO Nº 31.286, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

Demite servidor do Quadro Permanente de Pessoal Civil da
Polícia Civil do Estado 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. 1ºFica demitido o servidor JOÃO BOSCO FRANÇA SILVA FILHO, Agente de Polícia, Classe Especial, matrícula *****594, pertencente ao quadro de servidores da Polícia Civil do Estado de Rondônia, com fulcro no art. 52, *caput*, inciso V, da Lei Complementar Estadual nº 76, de 27 de abril de 1993, que “Dispõe sobre o Estatuto da Polícia Civil do Estado de Rondônia, e dá outras providências.”.

Parágrafo único.A decisão referida no *caput* observou os princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, nos termos do relatório conclusivo, junto ao Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 10/2023-2ªCPPAD/COR/PC, consubstanciado no Parecer da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE nº 92/2025/PGE-PCDS e na Nota Técnica nº 47/2025/GOV-NPAD.

Art. 2ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rondônia, 26 de fevereiro de 2026; 205º da Independência, 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69026212

DECRETO Nº 31.303, DE 2 DE MARÇO DE 2026.

Altera dispositivos do Decreto nº 29.095, de 9 de maio de 2024.

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. 1ºO art. 1º, *caput*, incisos V e VIII, alíneas “a” e “b”, do Decreto nº 29.095, de 9 de maio de 2024, que “Dispõe sobre nomeação do Conselho Penitenciário do Estado de Rondônia - Copen.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º.....

V -

a) Vanderlei Ferreira Santos, titular; e

b) Josefa Gomes Moreira, suplente;

VIII -

a) Érica Nunes Guimarães Costa, titular; e

b) Adelir Cardoso de Oliveira , suplente.

.....” (NR)

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

Rondônia, 2 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69264693

Portaria nº 93 de 27 de fevereiro de 2026

O COORDENADOR-GERAL DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS REGIONAIS DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Lei Complementar nº 1.215, de 29 de dezembro de 2023, publicada no DOE n. 245 de 29 de Dezembro de 2023.

Pelo exposto, no que consta no Processo SEI nº. 0014.000565/2026-85.

R E S O L V E :

Art. 1º **CONCEDER A LICENÇA PATERNIDADE**, pelo período de 20 (vinte) dias, a contar de **23/02/2026 a 14/03/2026**, de acordo com o Artigo 2º da Lei Complementar nº. 3.803, de 12.5.2016, publicada no DOE n. 86, de 12.5.2016, ao servidor ELVAN MOURA GOMES, na função de Assessor IV – Regional VI/CACOAL, matrícula nº *****396, pertencente ao quadro de servidores do Gabinete do Governador, sendo sua lotação atual a Secretaria Executiva Regional de Cacoal-GOV-SERVI.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais

Gabinete do Governador

Protocolo 69582040

Portaria de férias nº 3861 de 02 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO HENRIQUE SILVA DE CARVALHO**, GOV - Assessor XV - CDS-15 *, matrícula *****388, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, originalmente marcadas para o **15/01/2026 a 24/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **15/01/2026 a 24/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/06/2026 a 24/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC54929

Portaria de férias nº 3874 de 02 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARICLEIDE LIMA DA FONSECA**, PRAÇAS POLICIAIS MILITARES, matrícula *****390, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, originalmente marcadas para o **03/02/2026 a 22/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **03/02/2026 a 22/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/03/2026 a 24/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.**ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE**

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC54930

CASA CIVIL

Portaria de férias nº 3881 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 25/02/2026 a 06/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ITALO RAPHAEL FERREIRA REIS, CASA CIVIL - Assessor XIV - CDS-14***, matrícula *****024, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(25/02/2026 a 06/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC54940

Portaria nº 217 de 23 de fevereiro 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 **23 de fevereiro de 2026**, os termos da **Portaria nº 321 de 28 de maio de 2025 (0060661394)**, publicada no Diário Oficial n.º 101 de 30 de maio de 2025, que disponibilizou o servidor WALLACE LEYWWYTON RESENDE DE OLIVEIRA, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69375053

Portaria nº 227 de 26 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - CESSAR, a contar de **25 de fevereiro de 2026**, os termos da **Portaria nº 894 de 22 de outubro de 2025**, publicada no Diário Oficial n.º 205 de 29 de outubro de 2025, que disponibilizou o servidor **ALEXANDRE GONTIJO BARBOSA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, em razão da alteração de sua disponibilização.

Art. 2º O servidor será disponibilizado em novo órgão, conforme Portaria específica.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69538443

Portaria nº 214 de 20 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - CESSAR, a contar de **02 de março de 2026**, os termos da **Portaria nº 199 de 11 de fevereiro de 2026 (69108896)**, publicada no Diário Oficial n.º 32 de 13 de fevereiro de 2026, que disponibilizou a servidora **KARINA DO CARMO VILELA DA SILVA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, em razão da alteração de sua disponibilização.

Art. 2º A servidora será disponibilizada em novo órgão, conforme Portaria específica.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69321107

Portaria nº 223 de 24 de fevereiro de 2026

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

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 8298/2026/SESAU-GAP - Processo nº 0036.007450/2026-63; e

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 02 de março de 2026, a servidora **KARINA DO CARMO VILELA DA SILVA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69446386

Portaria nº 225 de 26 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 4002/2026/PGE-GAB - Processo nº 0020.002808/2026-31; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de **26 de fevereiro de 2026**, o servidor GABRIEL REIS DE AQUINO, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Procuradoria Geral do Estado - PGE.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69525927

Portaria nº 232 de 27 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 3457/2026/PC-DRH - Processo nº 0019.005681/2026-41; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 25 de fevereiro de 2026, o servidor ALEXANDRE GONTIJO BARBOSA, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Instituto de Identificação Cível e Criminal - IICC.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69582601

DECRETO DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem do Mérito Marechal Rondon e nos termos do artigo 6º da Lei nº 2.262, de 3 de março de 2010.

R E S O L V E:

Conferir a Medalha da Ordem do Mérito Marechal Rondon, no Grau de Grande Oficial, ao Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer **PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Presidente do Conselho da Ordem do Mérito Marechal Rondon

Protocolo 69516413

DECRETO DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem do Mérito Marechal Rondon e nos termos do artigo 6º da Lei nº 2.262, de 3 de março de 2010.

R E S O L V E:

Conferir a Medalha da Ordem do Mérito Marechal Rondon, no Grau de Grande Oficial, ao Secretário -Chefe da Casa Militar **VALDEMIR CARLOS DE GÓES**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Presidente do Conselho da Ordem do Mérito Marechal Rondon

Protocolo 69516531

DECRETO DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem do Mérito Marechal Rondon e nos termos do artigo 6º da Lei nº 2.262, de 3 de março de 2010.

R E S O L V E:

Conferir a Medalha da Ordem do Mérito Marechal Rondon, no Grau de Grande Oficial, à Secretária de Estado da Educação **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil
Presidente do Conselho da Ordem do Mérito Marechal Rondon

Protocolo 69516614

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNV Nº 27/2024/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA, CNPJ/MF Nº: 01.587.887/0001-29 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do convênio firmado entre as partes, por mais 180 dias, a contar do dia 06/03/2026. A presente prorrogação não resulta em modificação do objeto do convênio, e nem importa em direito subjetivo à ampliação de metas. Encerrado o citado prazo, a conveniente tem até 60 (sessenta) dias para apresentação da prestação de contas final, quanto aos recursos por ela recebidos e ainda não executados. **5-PROCESSO:** 0036.052788/2023-27 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026

Protocolo 69607735

EXTRATO

1-EXTRATO: PID Nº 14/2025/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À CULTURA NA AMAZÔNIA MOACYR GRECHI - AASCAM, CNPJ nº 09.529.939/0001-12. **4-OBJETO:** O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R\$ 620.416,73, proveniente do objeto sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo, visando o pagamento indenizado de despesa para a contratação de empresa para ofertar 90 Vagas para pós-graduação "Stricto Sensu" em Curso de Mestrado em Letras e de Ensino de Ciências e Matemática distribuídas em 45 para Letras e 45 destinadas ao Ensino de Ciências e Matemática. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1212810152096209603 - Fonte de Recurso: 1500001001 - Natureza da Despesa: 33909301. **6-PRAZO:** 30 dias, a contar da assinatura. **7-PROCESSO:** 0029.018358/2025-37. **8-DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2026.

Protocolo 69610857

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 35/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO ARIQUEMENSE DE ÁRBITROS - AARBI, CNPJ/MF Nº: 08.875.535/0001-18 **4-OBJETO:** Realização do "Projeto Social Esportivo Gol de Ouro", no Município de Ariquemes, no Estado de Rondônia, na data de 16 a 22 de Março de 2026. **5-VALOR:** R\$ 672.665,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220941149114902 - Fonte de Recurso: 1500007003, 1500007002, 1500007007, 1500007016, 1500007055 - Natureza da Despesa: 33504105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 10.080,00 **8-VIGÊNCIA:** Até 22/04/2026, a partir da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.003934/2025-92 **10-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69611705

Portaria nº 136 de 25 de fevereiro de 2026

Promove servidor do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024, e o CORREGEDOR-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Relatório Final de Acompanhamento e Progressão Funcional do Analista da Procuradoria, feito pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidores Efetivos da Carreira de Apoio - CADSECA/PGE,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder a promoção ao servidor **ALDINEI NEIMOG KIIL**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, Analista da Procuradoria - Sistema (Desenvolvimento), matrícula nº *****041, que foi aprovado na avaliação de desempenho por atender satisfatoriamente os requisitos exigidos para aptidão e progressão no cargo, conforme o Relatório elaborado pela Comissão encarregada da Avaliação de Servidores (68680456);

Art. 2º Conceder a progressão funcional, *por antiguidade*, ao referido servidor, da "Classe II" para "Classe III", nos termos do Art. 11, §4º, da Lei Complementar nº 767, de 4 de Abril de 2014 c/c Art. 27, §1º, do Regulamento PGE-CSPG;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a contar da data de 01/02/2026, nos termos do Art. 11, §3º, da Lei Complementar nº 767, de 4 de Abril de 2014.

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024

HAROLDO BATISTI

Procurador do Estado de Rondônia

Corregedor-Geral da PGE/RO

Protocolo 69506999

Portaria nº 141 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000223/2025-03;

R E S O L V E:

Art. 1º RELOTAR, com efeitos a partir de **02.03.2026**, o servidor UILIAN FELIPE GONTIJO DA SILVA, matrícula nº *****097, ocupante do cargo de Analista da Procuradoria, na **Coordenação de Distribuição Processual (PGE-CDIST)** da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 13 publicada no DOE/RO nº 05 de 08.01.2025, que lotava o servidor de que trata o artigo anterior na Diretoria Executiva (PGE-DIREX).

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69576633

EXTRATO

1-EXTRATO: 8º TACNV Nº 293/PGE-2021 **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, CNPJ/MF Nº: 84.722.917/0001-90 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 180 dias, a contar de 28 de fevereiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.399458/2021-53 **6-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69622818

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV/352/SEAGRI/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, CNPJ/MF Nº: 04.092.672/0001-25 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência da parceria, previsto no item 3.1, e do prazo de execução, previsto no item 3.2, ambos do Termo de Convênio, por mais 180 dias, a contar de 27/02/2026. Encerrado o prazo para execução, a conveniente tem até 60 dias para apresentação da prestação de contas final. **5-PROCESSO:** 0025.004660/2023-86 **6-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 33/2026/PGE-SEDEC. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC. **3-VINCULADA:** SOCIEDADE CULTURAL E CARNAVALESKA AXÉ FOLIA MIX, CNPJ/MF Nº: 14.823.505/0001-60. **4-OBJETO:** Realização do CIRCUITO DE EXPOSIÇÕES CONE SUL AGRO SHOW, evento a ser realizado por etapas: 1ª etapa: Vilhena - 06, 07 e 08 de março de 2026; 2ª etapa: Chupinguaia - 13, 14 e 15 de março de 2026; 3ª etapa: Pimenteiras - 20, 21 e 22 de março de 2026; 4ª etapa: Cabixi - 27, 28 e 29 de março de 2026; 5ª etapa: Corumbiara - 03, 04 e 05 de abril de 2026; 6ª etapa: Colorado do Oeste - 10, 11 e 12 de abril de 2026; 7ª etapa: Cerejeiras - 17, 18 e 19 de abril de 2026; e 8ª etapa (Final): Vilhena - 24, 25 e 26 de abril de 2026. **5-VALOR:** R\$ 7.416.240,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11006 - Programa de Trabalho: 0110062369120004145 - Fonte de Recurso: 1500007051, 1500007019 - Natureza da Despesa: 33504100. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 12.000,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 90 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0041.000643/2026-14. **10-DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2026.

Protocolo 69629719

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 53/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ESPERANÇA NOVA - APREN, CNPJ/MF Nº: 63.789.044/0001-62. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Grade Niveladora e 01 Pulverizador. **5-VALOR:** R\$ 139.700,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007055 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 300,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003462/2025-67. **10-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69625833

Portaria nº 139 de 26 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 217 de 29 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000171/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º CONVALIDAR a designação do servidor **PEDRO PAULO SOARES**, matrícula n. *****898, ocupante do cargo de Procurador do Estado, para ser **SUBSTITUTO** na função de Diretor da **Procuradoria junto à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (PGE-SESDEC)**, no período de **04 a 13.02.2026**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69563238

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 57/2026/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28. **4-OBJETO:** Revitalização e ampliação de espaço público - praça Vista Alegre. **5-REPASSE:** R\$ 575.616,34. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1899008146 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 64.000,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0069.002855/2025-47. **10-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69632476

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 54/2026/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28. **4-OBJETO:** Construção de Praça Pública No Bairro Vitória. **5-REPASSE:** R\$ 136.649,13. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1899008146 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 15.184,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0069.002857/2025-36. **10-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69634149

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 52/2025/PGE-SEJUS. **2-CONCEDENTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS. **3-INTERVENIENTE:** FUNDO PENITENCIÁRIO ESTADUAL - FUPEN, CNPJ/MF sob nº 15.837.081/0001-56. **4-CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CNPJ/MF Nº: 05.903.125/0001-45. **5-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio, por mais 12 meses a contar de 28.02.2026. A quantidade estimada de reeducandos bolsistas que atuarão nas Unidades/dependências da SEMEDC, passa a ser ajustada da seguinte forma: Aberto: Auxiliar de Serviços Gerais - 02; Auxiliar Administrativo - 03; Semiaberto: Auxiliar de serviços Gerais - 04. **6-PROCESSO:** 0033.002358/2025-56. **7-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69635563

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 84/2024/PGE-SESDEC. **2-CONTRATANTE:** SESDEC. **3-CONTRATADA:** JPS ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 11.921.270/0001-51. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, por mais 12 meses, exclusivamente para finalizar a demanda em andamento, atinente à obra do Corpo de Bombeiros Militar em Cerejeiras/RO, a contar de 20/02/2026 até 20/02/2027. **5-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses a contar da data determinada 20/02/2026. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69636970

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 40/2026/PGE-SEDUC. **2-DOADOR(A):** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC. **3-DONATÁRIO(A):** MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, CNPJ nº 04.092.680/0001-71. **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo e sem encargos dos seguintes itens a seguir: 64 CADEIRAS ESCOLARES AZUL C/PÉS DE FERRO; 64 MESAS ESCOLARES; 33 MESAS CONJUNTO RETANGULAR INFANTIL VERMELHA; 33 CADEIRAS CONJUNTO RETANGULAR INFANTIL VERMELHA. **5-PROCESSO:** 0029.036664/2025-55. **6-DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2026.

Protocolo 69637952

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 39/2026/PGE-SEDUC. **2-DOADOR(A):** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC. **3-DONATÁRIO(A):** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 63.761.993/0001-34. **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo e sem encargos, do seguinte item a seguir: 1 Forno tubo elétrico. **5-PROCESSO:** 0029.017801/2025-52. **6-DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2026.

Protocolo 69639047

Portaria nº 147 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria 205, de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no Processo 0020.010979/2025-52;

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR o gozo de 02 (dois) dias de férias do servidor GLAUBER LUCIANO COSTA GAHYVA, matrícula nº *****731, lotado na Procuradoria Geral do Estado, marcadas para o período de 16 a 17.10.2025, referente ao exercício de 2025.2, a qual fica transferida para fruição no período de **12 a 13.03.2026**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69586614

Portaria nº 145 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria 205, de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no Processo 0020.016706/2025-11.

R E S O L V E:

Art. 1º COVALIDAR a INTERRUPÇÃO a contar de **13 a 19.10.2025** o gozo das férias do servidor **GLAUBER LUCIANO COSTA GAHYVA**, matrícula nº *****731, lotado na Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício de 2024.2, marcadas anteriormente para o período de 13 a 22.10.2025.

Art. 2º REMARCAR o gozo de 07 (sete) dias de férias de que trata o artigo anterior para os períodos de **10 a 11.03.2026** e **06 a 10.07.2026**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69585682

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESÃO Nº 4/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA, CNPJ/MF Nº 63.762.058/0001-92. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual. **5-REPASSE:** R\$ R\$ 1.781.947,49. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recursos: 1540001030 - Natureza de Despesa: 33404107. **7-VIGÊNCIA:** 1 ano, para atendimento de 210 dias letivos. **8-PROCESSO:** 0029.007316/2026-51. **9-DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2026.

Protocolo 69607656

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESÃO Nº 5/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO, CNPJ Nº 63.787.071/0001-04. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual no município de Mirante da Serra/RO. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, para atendimento de 210 dias letivos, incluindo a recuperação. **6-VALOR:** R\$ 2.421.685,43. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.003141/2026-11. **9-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69648181

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 563/PGE-2022 **2-CONCEDENTE:** SEJUS **3-INTERVENIENTE:** FUPEN, CNPJ/MF Nº: 15.837.081/0001-56 **4-CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CNPJ/MF Nº: 05.903.125/0001-45 **5-OBJETO:** A quantidade estimada de reeducandos bolsistas que atuarão nas Unidades/dependências da conveniente, a qual poderá ser novamente ajustada a qualquer tempo, por meio de TERMO ADITIVO, de acordo com o interesse das partes, com base na análise custo-benefício, no qual fará a respectiva comunicação ao FUPEN, obedecerá o quadro a seguir: ATIVIDADE: REGIMES ABERTO, SEMIABERTO E OU FECHADO - INCLUÍDO LIVRAMENTO CONDICIONAL Serviços de auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais, condução de veículos leves e serviços de construção, manutenção e reforma predial; QUANTIDADE: 36; Total: 36. **6-PROCESSO:** 0033.087543/2022-60 **7-DATA DA ASSINATURA:** 02/03/2026.

Protocolo 69650171

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAFOM Nº 5/2025/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** CENTRO DE REABILITACAO NEUROLOGICA INFANTIL DE CACOAL - CERNIC, CNPJ/MF Nº: 04.394.235/0001-66. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 210 dias, a contar de 27.03.2026. **5-PROCESSO:** 0029.052525/2024-98. **6-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69650483

Portaria de férias nº 3897 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **NAIR ORTEGA REZENDE DOS SANTOS**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****908, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(07/04/2025 a 16/04/2025) e (19/06/2025 a 28/06/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/04/2025 a 16/04/2025) e (19/06/2025 a 28/06/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54969

Portaria de férias nº 3898 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****477, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(30/06/2025 a 09/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2026 a 20/04/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/06/2025 a 09/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2027 a 20/04/2027) e (01/05/2027 a 10/05/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54970

Portaria de férias nº 3899 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****477, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(03/10/2024 a 12/10/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/11/2025 a 06/12/2025) e (21/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/10/2024 a 12/10/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/11/2025 a 06/12/2025) e (21/04/2027 a 30/04/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54971

Portaria de férias nº 3901 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KHERSON MACIEL GOMES SOARES**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****288, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(20/01/2026 a 29/01/2026 - 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 **(20/01/2026 a 29/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54973

Portaria de férias nº 3902 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURO LUCIO LACERDA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****547, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s)

de(17/11/2026 a 26/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/12/2026 a 21/12/2026),referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(03/08/2026 a 12/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/08/2026 a 28/08/2026) e (01/10/2026 a 10/10/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54974

Portaria de férias nº 3903 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MELINA ALVES DE SOUZA BORETTI BRASIL**, ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula *****611, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de(19/02/2026 a 28/02/2026),referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(13/10/2026 a 22/10/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54975

Portaria de férias nº 3904 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL BERNARDES ROSA**, ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula *****752, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de(09/03/2026 a 28/03/2026),referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(18/05/2026 a 06/06/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54976

Portaria de férias nº 3905 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAPHAELA LEITE CARREIRO**, PGE - Assessor de Diretoria - CDS-05*, matrícula *****130, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/11/2026 a 30/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54977

Portaria de férias nº 3906 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RUBRESSON INOCENCIO DE SOUZA**, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES, matrícula *****696, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/02/2026 a 23/02/2026) e (24/02/2026 a 05/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2027 a 20/04/2027) e (21/04/2027 a 30/04/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54978

Portaria de férias nº 3907 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****477, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/10/2026 a 10/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/10/2027 a 10/10/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/10/2027 a 30/10/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

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

Protocolo DOC54979

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESÃO Nº 10/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE, CNPJ nº 01.592.473/0001-98. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual no Município de Pimenteiras do Oeste/RO. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, a partir da data de sua assinatura. **6-VALOR:** R\$ 1.438.665,28. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030, 1500001001 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.007992/2026-25. **9-DATA DA ASSINATURA:** 28/02/2026.

Protocolo 69651749

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESÃO Nº 13/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, CNPJ nº 04.914.925/0001-07. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual no Município de Cerejeiras/RO. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, a partir da data de sua assinatura. **6-VALOR:** R\$ 2.241.137,37. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.007638/2026-09. **9-DATA DA ASSINATURA:** 02/03/2026.

Protocolo 69653659

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESÃO Nº 14/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, CNPJ nº 63.761.993/0001-34. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual no município de Seringueiras/RO. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, a partir da data de sua assinatura. **6-VALOR:** R\$ 5.987.871,55. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.007647/2026-91. **9-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69655252

Portaria nº 153 de 02 de março de 2026

Cria o Núcleo de Atuação Judicial Junto à Administração Indireta.

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, descritas na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado,

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a competência do Procurador-Geral do Estado de Rondônia para baixar normas sobre matéria jurídica de sua competência e coordenar todas as atividades da Procuradoria Geral do Estado, conforme dispõe o art. 11, incisos I, XI e XVI, todos da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado ([Lei Complementar Estadual n.º 620/2011](#));

CONSIDERANDO que o Procurador-Geral do Estado poderá dispor sobre a organização e o funcionamento das Unidades de Execução e Auxiliares da Procuradoria Geral do Estado, fundindo, cindindo ou redistribuindo as unidades e suas respectivas atribuições, bem como alterando a nomenclatura, desde que não implique aumento de despesa, não crie novas atribuições não previstas em Lei, nem extinga atribuições legais e a alteração proposta seja aprovada pelo Conselho Superior da Procuradoria Geral do Estado, conforme dispõe o art. 16, §4º da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado ([Lei Complementar Estadual n.º 620/2011](#)).

R E S O L V E :

Art. 1º. Criar o Núcleo de Atuação Judicial Junto à Administração Indireta, sob a sigla "PGE-NUCADIN", vinculado à Procuradoria do Contencioso e, estrategicamente, ao Gabinete do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. O NUCADIN atuará nas demandas judiciais do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER) e do Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN).

Art. 2º. Compete ao NUCADIN o exercício das competências referidas nos artigos 20, 24 e 26 da Lei Complementar nº 620, de 2011, ressalvado o disposto no artigo 11, inciso X e XX do mesmo diploma.

Parágrafo único. Excluem-se das competências do Núcleo as competências definidas nos artigos 27 e 28 da Lei Complementar nº 620, de 2011.

Art. 3º. O NUCADIN será chefiado por Assessor Especial do Gabinete, que disporá de autonomia técnica e operacional para disciplinar o desempenho das atividades da unidade.

§1º O Procurador Diretor da Procuradoria do Contencioso designará 01 (um) Procurador do Estado para auxiliar a chefia do Núcleo, sem prejuízo de suas demais atribuições.

§2º A composição da equipe de apoio do Núcleo será de servidores das autarquias, incluindo os Procuradores Autárquicos.

§3º Nos afastamentos e impedimentos legais do chefe do Núcleo, a substituição será exercida pelo Procurador designado no § 1º, que ficará dispensado da distribuição de processos de outras lotações durante o período de substituição.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, devendo ser submetida para referendo do Conselho Superior, nos termos do art. 11, I da Lei Complementar nº 620/2011.

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 69624630

Portaria nº 154 de 02 de março de 2026

Altera dispositivo da Portaria nº 41, de 14 de janeiro de 2022, que "dispõe sobre a instalação e funcionamento das Unidades de Execução da Procuradoria Geral do Estado no âmbito dos Poderes e Órgãos Autônomos do estado de Rondônia, nos termos do artigo 23 da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, com a redação da Lei Complementar Estadual nº 1.106, de 12 de novembro de 2021, e dá outras providências".

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no artigo 23, da [Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011](#), com a redação da Lei Complementar Estadual nº 1.106, de 12 de novembro de 2021,

CONSIDERANDO a criação do Núcleo de Atuação Judicial Junto à Administração Indireta (NUCADIN), consoante Portaria nº 153 de 02 de março de 2026 (69624630).

RESOLVE:

Art. 1º. O § 1º do art. 6º da Portaria nº 41, de 14 de janeiro de 2022, que "*dispõe sobre a instalação e funcionamento das Unidades de Execução da Procuradoria Geral do Estado no âmbito dos Poderes e Órgãos Autônomos do estado de Rondônia, nos termos do artigo 23 da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, com a redação da Lei Complementar Estadual nº 1.106, de 12 de novembro de 2021, e dá outras providências*", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º"

§ 1º. Além do disposto nos artigos 2º e 3º desta portaria, incumbe:

I - Às Unidades de Execução referidas nos incisos I, II e V ao XV deste artigo, o exercício das competências referidas nos artigos 20 à 22, 26 e 27, ressalvado o disposto no artigo 11, inciso X e XX, todos da Lei Complementar nº 620, de 2011, e o disposto na legislação especial que não conflitar com o presente ato; e

II - Às Unidades de Execução referidas nos incisos III e IV deste artigo, o exercício das competências referidas nos artigos 21, 22 e 27, ressalvado o disposto no artigo 11, inciso X e XX, todos da Lei Complementar nº 620, de 2011, e o disposto na legislação especial que não conflitar com o presente ato."

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

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 69631334

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 76 de 23 de fevereiro de 2026

O CONTROLADOR DESTA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CGE/RO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do art. 65 da Lei Complementar nº 965, de 20de dezembro de 2017).

CONSIDERANDO a necessidade de compor o Comitê Gestor de Programas da Controladoria Geral do Estado, visando o monitoramento e avaliação da LOA/PPA do exercício de 2025 e dos instrumentos orçamentários de 2024-2027 desta unidade, através do Decreto n.º 13.814, de 15 de setembro de 2008;

CONSIDERANDO o que consta nos autos n.º 0007.000070/2024-83.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo discriminados na tabela, para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Usuários de Apoio do Plano Plurianual – PPA, o monitoramento e avaliação dos Programas de Governo no período de 2024-2027 e a elaboração e revisão do Plano Plurianual 2024-2027 no âmbito desta Unidade Gestora.

COMITÊ GESTOR: 11.0005 CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA				
		IDENTIFICAÇÃO (nome completo)	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	MATRÍCULA
Coordenador do Comitê:		JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO	Controlador Geral do Estado	*****344
1º Membro do Comitê:		ÁDRIAN BRENO CAVALCANTE DO NASCIMENTO	Diretor Administrativo e Financeiro	*****518
2º Membro do Comitê:		LUCIANO DE SOUZA ORTIZ	Coordenador de Orçamento	*****005
OBS: Inserir acima um quadro para cada Unidade Orçamentaria (UO) e a comissão responsável por ela.				
GERENTES DE PROGRAMA				
PROGRAMA		IDENTIFICAÇÃO (nome completo)	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	MATRÍCULA
11.0005	2190	ÁDRIAN BRENO CAVALCANTE DO NASCIMENTO	Diretor Administrativo e Financeiro	*****518
11.0005	1015	LUCIANO DE SOUZA ORTIZ	Coordenador de Orçamento	*****005

Art. 2º - Revoga a Portaria nº 272 de 12 de setembro de 2025 (0064354814) e outras disposições ao contrário. Publicada no DIOF nº 175 de 15 de setembro de 2025..

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0029.007952/2026-83.

RESOLVE:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **ALINE PORTAL ARAUJO**, Professora Classe C, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de São Paulo - SP, no período de 3 a 6 de março de 2026, com a finalidade de Participar dos **Encontros Formativos da Rede Nacional de Implementação do Programa Pé-de-Meia - RENAPEM**, com ônus de passagens para o Governo do Estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador.

Protocolo 69483184

Portaria nº 109 de 27 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.461234/2021-76, bem como a solicitação no Ofício nº 261/2026/SECOM-GAB(69559487).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, compõem a **Comissão de Recebimento Definitivo**, conforme objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*MARIA EDUARDA OLIVEIRA DO NASCIMENTO, cargo de Assessor II, Matrícula n.º xxx.xxx.435, sendo o Membro de Comissão de Recebimento;

*RUDAN MAGALHAES DA COSTA, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.887, sendo o Membro de Comissão de Recebimento;

*POLLIANE QUEIROZ RAVANI, cargo de Agente de Segurança, matrícula n.º xxx.xxx.184, sendo o Membro de Comissão de Recebimento Substituto.

§ 2.º - Contrato:

*Termo de Contrato n.º 1180/2025/PGE-SUGESP (0065364276), cujo objeto versa acerca da Prestação de serviços de publicidade, por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas

integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias da CONTRATANTE junto a públicos de interesse, a pedido da SUGESP.

§ 3.º - A Comissão procederá com o recebimento definitivo de que trata o art. 140, "b" da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Quando necessário, a comissão procederá com o recebimento definitivo de que trata o art. 140, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 2º - 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 Superintendente da SUGESP.

Art. 3º - 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 69604760

Portaria nº 112 de 27 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000604/2026-15, bem como a solicitação no Memorando nº 32/2026/SUGESP-ASTEC(69576504).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora relacionada abaixo, constante no § 1.º para, sem prejuízo de sua atribuição, atuar como **Fiscal do Processo Administrativo** de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

§ 1.º - Servidora designada:

***MICHELE FERREIRA BARROS**, cargo de Assessora, matrícula n.º xxx.xxx.296, sendo Fiscal;

§ 2.º - Processo Administrativo(0042.000604/2026-15)Nota de Empenho(69403415):

*Objeto: Contratação de empresa objetivando a participação de 08 (oito) servidores (as) no 21º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO, de forma presencial, previsto para ocorrer nos dias a 23 a 26 de março de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu - PR.

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, cumprir 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, cumprir ainda aos fiscais:

a) Inspeccionar, 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.

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 69611796

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0014.000152/2026-09.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **RAFAELY DELMONDES DA SILVA**, Assessora Técnica, lotada na Governadoria, à cidade de São Paulo/SP, no período de 29 de janeiro a 1º de fevereiro de 2026, a qual assessorou o Chefe do Poder Executivo em cumprimento de agenda oficial, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69533481

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0030.001212/2026-02

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do agente multiplicador, **REGIS AUGUSTO ELY**, Professor Associado III, de Porto Alegre/RS à cidade de Porto Velho/RO, no período de 3 a 5 de março de 2026, para que o mesmo participe como palestrante no Evento de Revisão do Planejamento Estratégico - SEFIN, com ônus para fonte 1.899.0.08146 - Recursos provenientes de cessão de direitos.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69584612

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0030.001226/2026-18.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 9 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.28 de 10 de fevereiro de 2026, o qual autorizou a viagem do agente multiplicador, **FELIPE GARCIA RIBEIRO**, Professor Magistério Superior, de Porto Alegre - RS à cidade de Porto Velho/RO, no período de 2 a 4 de março de 2026, para que o mesmo participe como palestrante no Evento de Revisão do Planejamento Estratégico - SEFIN, com ônus para fonte 1.899.0.08146 - Recursos provenientes de cessão de direitos.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69545838

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0037.000820/2026-21.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL BM RE ***593 **FELIPE BERNARDO VITAL**, Secretário de Estado, lotado na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de Brasília/DF, no período de 2 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da XCVIII Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Secretários de Segurança Pública, com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69530428

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0037.000820/2026-21.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do TEN CEL PM RE ***997 **RACHID DINIZ FERREIRA SALLE**, otado na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de Brasília/DF, no período de 2 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da Conferência Nacional de Segurança Pública, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69532404

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0041.000405/2026-17.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de São Paulo - SP, no período de 11 a 15 de março de 2026, com a finalidade de participar institucional da SEDEC na Pesca & Companhia Trade Show 2026, com ônus para fonte 1.899.0.00001 - Outros recursos vinculados.

- **DANILLO FERNANDES LOPES** - COLABORADOR EVENTUAL
- **JÚNIOR CAVALCANTE VIEIRA** - COLABORADOR EVENTUAL
- **DANIEL RODOLPHO ARAÚJO ABREU** - COLABORADOR EVENTUAL
- **LÍCIA GONÇALVES DE SOUZA** - COLABORADOR EVENTUAL
- **EDMAR DE OLIVEIRA ASSIS** - COLABORADOR EVENTUAL
- **CLIVER LEANDRO DA SILVA** - COLABORADOR EVENTUAL
- **EDVALDO MOURA** - COLABORADOR EVENTUAL

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69557711

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0041.000405/2026-17.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **JANDER SANTOS MORO**, Assessor, à cidade de São Paulo - SP, no período de 11 a 15 de março de 2026, com a finalidade de participar da Pesca & Companhia Trade Show 2026, com ônus para fonte 1.899.0.00001 - Outros recursos vinculados.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69558376

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0012.000128/2026-81.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Presidente **PAULO RENATO HADDAD**, lotado na Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO, à cidade de Boa Vista/RR, no período de 28 de março a 3 de abril de 2026, com a finalidade de participar da 71ª edição do Fórum Nacional do CONFAP, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69557660

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0002.000658/2026-49.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **FRANCINETE DE SOUZA BARROSO SILVA**, Coordenadora estadual da vigilância das doenças crônicas, lotada na Agência estadual de vigilância em saúde - AGEVISA, à cidade de Manaus/AM, no período de 3 a 6 de março de 2026, com a finalidade de participar dos Fóruns Regionais de Revisão do Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes, etapa da Região Norte, com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Saúde.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69528821

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0025.000277/2026-00.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Secretário de Estado **LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**, lotado na Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, à cidade de Boston, Massachusetts/USA, no período de 10 a 19 de março de 2026, com a finalidade de participar da Brazilian Seafood - Seafood North América 2026, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69536868

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0042.000749/2026-16.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar do "21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação", com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ADEILSON BANDEIRA SILVA** - ASSESSOR.
- **ALEXANDRO MIRANDA PINCER** - COORDENADOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
- **CRISTIANE MARIA CORDEIRO MESQUITA** - GERENTE.
- **LUNARA DOURADO DE MELLO SILVA** - ASSESSORA.
- **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES** - GERENTE.
- **TANIA MARA CAMPAGNOLLI** - ASSESSORA.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69556144

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0016.000978/2026-40.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **JOSÉ JORGE RIBEIRO DA LUZ**, Conselheiro, lotado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Florianópolis/SC, no período de 3 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar do 8º Congresso Brasileiro de Investimentos RPPS, com ônus de passagens para fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de administração.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69553833

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0019.004554/2026-24.

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos do decreto de 25 de fevereiro de 2026, publicado no DIOF N.37, de 25/02/2026, o qual convalidou a viagem da servidora **DAYANE ALVES MENDES**.

ONDE SE LÊ:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **DAYANE ALVES MENDES**,

LEIA-SE:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **DAYANE ALVES MENDES**,

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69550377

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0039.000032/2026-15.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Secretário de Integração **AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES**, lotado na Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA, as cidades de Porto Velho - RO /

Rurrenabaque - BOL, no período de 2 a 11 de março de 2026, com a finalidade de Compor a comitiva que acompanhará o Excelentíssimo Senhor Governador na 3ª Reunião do Nodo do Corredor Bioceânico Central Andino Amazônico, e na sequência, prestar assessoramento ao Governador durante a visita institucional do embaixador da Itália no Brasil, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69557231

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0005.000571/2026-41.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Diretor-geral adjunto **ANDERSON DIAS**, lotado no Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, à cidade de Brasília/DF, no período de 25 a 26 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar da Solenidade de posse da Diretoria da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69507157

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.010234/2026-64.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos Policiais Militares do Estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Brasília/DF, no período de 3 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da II Conferência de Segurança Pública iLab-Segurança 2026 - Redes do Fundo Nacional de Segurança Pública, com ônus de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

- TENENTE-CORONEL PM RE ***818 **DANIEL FERNANDES BOSTELMANN**
- TENENTE-CORONEL PM RE ***659 **EMANOEL LOURENÇO DO NASCIMENTO**
- 1º TENENTE PM RE ***077 **ROBERTO MARINHO GONCALVES**

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69509242

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0004.002224/2026-63.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL BM RE ***567 **FRANCISCO PINTO ANDRADE JUNIOR**, à cidade de Brasília/DF, no período de 2 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da II Conferência de Segurança Pública iLab-Segurança 2026, com ônus de traslado para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao Funesbom.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69547473

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0041.000671/2026-31.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **IVONETE AFONSO DA SILVA** - DIRETORA EXECUTIVA.

- **ANDERSON MARLON FREITAG** - COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69538374

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0035.000241/2026-07.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Procurador do Estado **THIAGO DENGHER QUEIROZ**, à cidade de Natal/RN, no período de 4 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar do 38º Fórum Regional de Fortalecimento da Rede de Parcerias - Etapa Rio de Rio Grande do Norte, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69549697

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0022.000355/2026-98.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da Superintendente-adjunta, **ANA JULIA FRAZÃO PAIVA**, lotada na Superintendência de Polícia Técnica e Científica - POLITEC, à cidade de Brasília/DF, no período de 3 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da II Conferência ILAB-Segurança, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69592461

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0022.000355/2026-98.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **ANDERSON LUIZ PRESTES DE SOUSA**, Perito Criminal, lotado na Superintendência de Polícia Técnica e Científica - POLITEC, à cidade de Brasília/DF, no período de 3 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar como representante da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, das reuniões e oficinas da câmara técnica da rede interfederativa de logística, durante a II conferência ILAB-segurança 2026, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69593124

DECRETO 27 DE FEVEREIRO 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 0026.001582/2026-09.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **ADRIANE DO NASCIMENTO SOARES**, Gerente, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Salvador/BA, no período de 4 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da II Reunião Descentralizada da Rede Nacional de Gestores Estaduais e Distrital de Direitos Humanos da Pessoa Idosa, com ônus somente de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69584390

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0043.000237/2026-31.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Superintendência Estadual de Licitação - SUPEL, à cidade de Natal/RN, no período de 3 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar do 38º Fórum Regional de Fortalecimento da Rede de Parcerias, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO** - SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

- **ISABELA PINHEIRO DE QUEIROZ** - ASSESSOR.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69586604

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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 0002.000545/2026-43.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **CARMELITA RIBEIRO FILHA**, Fisioterapeuta, Coordenadora Estadual de Controle da Hanseníase/CECH/NDCT/ CECH/AGEVISA-RO, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 11 a 15 de março de 2026, com a finalidade de participar da "Conferência Nacional de Alto Nível em Hanseníase 2026: Intensificando Esforços por um Brasil Livre da Hanseníase",

com ônus somente de traslado para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Saúde.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69583291

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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:

AUTORIZAR, 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, com a finalidade de participar 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.
- **VERIDIANA GOBI DE OLIVEIRA** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.
- **MARCIO ALVES PASSOS** - GERENTE DE TRIBUTAÇÃO.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69590156

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO 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:

AUTORIZAR, 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, com a finalidade de participar do 81º Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributários Estaduais ENCAT, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **LUCAS CURCIO VIEIRA** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.
- **AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.
- **ANDERSON APARECIDO ARNAUT** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.

Rondônia, 27 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69591456

Portaria nº 93 de 26 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA **DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto n.º 23.273, 15/10/2018, alterado pelo Decreto n.º 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando o Memorando n.º 05/2020/SEGEF-NDVS (10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando Parecer Referencial (69530642), justificativa (67985684) e informação 2 (69533176);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0006.000910/2025-07;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente ao exercício de 2025 no período de 10 (dez) dias, em favor do servidor MARCOS CORREIA, matrícula *****320, Cargo de Delegado de Polícia da Casa Civil, órgão vinculado à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos — SUGESP.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

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

Protocolo 69530418

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 160 de 24 de fevereiro 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 disposto nos termos do art. 98 da [Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997](#) (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da [Resolução TSE nº 22.747, de 27 de março de 2008](#);

Considerando o Requerimento (69257870) e Autorização (69314014) e Declaração Eleitoral (69257890), constantes no Processo SEI 0035.000645/2026-92;

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder dois dias de Folga Eleitoral Compensatória**, sem prejuízo da remuneração, à servidora Esther Pontes Rocha, ocupante do cargo de Assessora, matrícula n. *****718, lotada na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral. A folga será usufruída no dia **19 e 20 de fevereiro de 2026**, permanecendo um saldo de 02 (dois) dias para usufruto posterior.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

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 69441144

Portaria nº 161 de 24 de fevereiro de 2026

Designa os servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG como responsáveis pelo monitoramento dos eixos do Plano Estratégico do Estado de Rondônia "Um novo norte, com mais trabalho e mais conquistas" e Eixos das Políticas Públicas do Estado de Rondônia, para o período de 2024 a 2027.

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

Considerando a necessidade de acompanhamento e monitoramento constante para a implementação do Plano Estratégico do Estado de Rondônia "Um novo norte, com mais trabalho e mais conquistas" (Decreto nº 28.985, de 19 de março de 2024);

Considerando o Decreto nº 29.945, de 09 de janeiro de 2025, que Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, e define no seu Art. 41, V, VIII, e

Considerando a importância de definir responsabilidades para a efetivação das ações e o alcance dos resultados propostos no Plano Estratégico e Políticas Públicas.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar os servidores da SEPOG**, relacionados nos Anexos I, II e III, respectivamente, como responsáveis pelo monitoramento dos eixos do Plano Estratégico do Estado de Rondônia "Um novo norte, com mais trabalho e mais conquistas", dos eixos das Políticas Públicas, além de incluir os mediadores da Gerência para atendimento às Unidades Setoriais, visando à utilização do Sistema de Políticas Públicas (SIPP).

Art. 2º Compete aos servidores da Gerência de Avaliação e Monitoramento de Políticas Públicas, atuar para melhor execução das atribuições da Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas, nos itens relacionados ao Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável (PDES), do Plano Estratégico de Rondônia (PE-RO) e Políticas Públicas.

Art. 3º Compete aos servidores designados para o Plano Estratégico de Rondônia:

I - Acompanhar a elaboração e implementação das políticas, planos e projetos para os respectivos eixos, em consonância com as diretrizes do PDES e do PE-RO;

II - Monitorar o andamento dos resultados, projetos e a execução dos recursos orçamentários destinados em cada eixo, elaborando relatórios periódicos quadrimestrais para a Casa Civil e Portal da SEPOG;

III - Identificar eventuais dificuldades e obstáculos na implementação das ações de cada eixo.

Art. 4º Compete aos servidores designados para Políticas Públicas, quando demandado pela Alta Gestão da SEPOG:

I - Acompanhar a elaboração e implementação das políticas, planos e projetos para os respectivos eixos, em consonância com as diretrizes do PDES e das Políticas Públicas;

II - Monitorar o andamento dos impactos e resultados das políticas públicas, elaborando relatórios periódicos anuais para portal da SEPOG ou outro que venha substituí-lo;

III - Analisar políticas públicas, programas de governo e assim como orientar órgãos estaduais, conforme demandado pelo gabinete da SEPOG.

Art. 5º A SEPOG, por meio da Gerência de Avaliação e Monitoramento de Políticas Públicas - GAMPP, prestará o suporte técnico e administrativo necessário aos servidores designados para o desempenho de suas funções.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 300 de 15 de maio de 2025 (0060187272).

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

ANEXO I - Plano Estratégico de Rondônia

EIXO	RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO DO EIXO	MATRÍCULA	SUBSTITUTO
Desenvolvimento Econômico	Ramon Lima de Oliveira	xxx.xxx.125	Ellen Arteaga da Silva Torres
Cidadania	Jean Marciel Nunes dos Santos	xxx.xxx.654	Ítala Lissa Santos Rodrigues Schlegel
Educação	Jhennifer Nalin Fernandes Ribeiro	xxx.xxx.799	Taíla Maissa Prado Nery
Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial	Ítala Lissa Santos Rodrigues Schlegel	xxx.xxx.568	Jean Marciel Nunes dos Santos
Saúde	Luiz Carlos Gomes do Carmo	xxx.xxx.758	Jhennifer Nalin Fernandes Ribeiro
Segurança Pública	Ítala Lissa Santos Rodrigues Schlegel	xxx.xxx.568	Luiz Carlos Gomes do Carmo
Gestão Estratégica	Luiz Carlos Gomes do Carmo	xxx.xxx.758	Ramon Lima de Oliveira

ANEXO II - Políticas Públicas de Rondônia

EIXO	RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO DO EIXO	MATRÍCULA	SUBSTITUTO
Desenvolvimento Econômico	Ramon Lima de Oliveira	xxx.xxx.125	Luiz Carlos Gomes do Carmo
Cidadania	Jean Marciel Nunes dos Santos	xxx.xxx.654	Taíla Maissa Prado Nery
Educação	Jhennifer Nalin Fernandes Ribeiro	xxx.xxx.799	Ellen Arteaga da Silva Torres
Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial	Ellen Arteaga da Silva Torres	xxx.xxx.267	Ramon Lima de Oliveira
Segurança Pública	Taíla Maissa Prado Nery	xxx.xxx.695	Jean Marciel Nunes dos Santos
Gestão Estratégica	Luiz Carlos Gomes do Carmo	xxx.xxx.758	Ramon Lima de Oliveira

ANEXO III - Mediadores da Gerência e Unidades Setoriais para o Sistema de Políticas Públicas (SIPP)

RESPONSÁVEL PELOS ATENDIMENTOS	MATRÍCULA	SUBSTITUTO	MATRÍCULA
Ramon Lima de Oliveira	xxx.xxx.125	Taíla Maissa Prado Nery	xxx.xxx.695

Protocolo 69470423

Portaria nº 171 de 02 de março de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Polícia Militar - PM e Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - Fhemeron.

A Secretária Adjunta de Estado do 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
	POLÍCIA MILITAR - PM			9.000.000,00
15.005.06.181.2182.4122	GARANTIR A MOBILIDADE DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL		339039 1.500.0	9.000.000,00
	FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON			1.579.619,54
17.032.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		339039 1.500.0	1.276.019,54
17.032.10.302.2105.2145	ASSISTÊNCIA HEMOTERÁPICA E HEMATOLÓGICA		339039 1.500.0	303.600,00
TOTAL				R\$ 10.579.619,54

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	POLÍCIA MILITAR - PM			9.000.000,00
15.005.06.181.2182.4122	GARANTIR A MOBILIDADE DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL		339030 1.500.0	9.000.000,00

	FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON			R\$ 1.579.619,54
17.032.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339092	1.500.0	1.276.019,54
17.032.10.302.2105.2145	ASSISTÊNCIA HEMOTERÁPICA E HEMATOLÓGICA	339092	1.500.0	303.600,00
TOTAL				R\$ 10.579.619,54

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 69642281

Portaria nº 170 de 02 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 42, Seção II da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 29.944, de 09 de janeiro de 2025 (id. 0055155285), que dispõe quanto a estrutura de cargos desta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

CONSIDERANDO o Regimento Interno da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, disposto no Decreto nº 29.945, de 09 de janeiro de 2025 (id. 0055070075).

R E S O L V E:

Art. 1º ATUALIZAR o Anexo Único da Portaria nº 117 de 09 de fevereiro de 2026 (id. 69019901), que designa servidores para responderem pelo setor, conforme determinado.

Art. 2º Os servidores abrangidos por esta Portaria deverão zelar pelo seu fiel cumprimento, devendo as ausências legais ser organizadas de forma a garantir que as funções sob sua responsabilidade não fiquem desguarnecidas.

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

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

ANEXO ÚNICO

Nome	Matrícula	Responder pelo(a)	Substituto	Matrícula
Daiane Aguiar Lopes Maia Pinto	XXX.120.XXX	Contadoria Setorial - CS	Adriana Cristina Leite	XXX.137.XXX
Maria Luiza Lucas de Amorim	XXX.168.XXX	Assessoria de Comunicação - ASCOM	Angélica Nunes Brasil do Nascimento	XXX.207.XXX
Natã José Ferreira de Morais	XXX.177.XXX	Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ASTIC	Webbersson Guedes Orlandes	XXX.128.XXX
Ariane Dias de Almeida	XXX.072.XXX	Assessoria de Desenvolvimento de Sistemas de Planejamento - ADPLAN	Natã José Ferreira de Morais	XXX.177.XXX
Roberta Silva dos Santos	XXX.168.XXX	Núcleo de Planejamento de Compras e Contratos - NPCC	Jeane Karine Gonçalves Colares	XXX.176.XXX
Helen Cristian Daniel Pereira	XXX.069.XXX	Núcleo de Execução e Gestão de Compras e Contratos - NEGCC	Tássia dos Santos Santiago	XXX.147.XXX
Bernadete Araújo da Silva	XXX.148.XXX	Núcleo de Almoxarifado - NALMOX	Ieda Feitosa Reis Ramalho	XXX.157.XXX

Ivan Matias Dourado Cesário	XXX.168.XXX	Núcleo de Transporte - NT	Ana Paula de Oliveira	XXX.174.XXX
Diermerson de Oliveira Machado	XXX.173.XXX	Núcleo de Patrimônio - NPAT	Leila Fábila Marques Alves	XXX.168.XXX
Luciano Marques de Souza Lima	XXX.142.XXX	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF	Luis Marin Gonçalves dos Santos	XXX.001.XXX
Isadora Carla Galvão Soares	XXX.189.XXX	Núcleo de Planejamento, Orçamento e Gestão - NPOG	Vicente de Paula Braga Góes	XXX.062.XXX
Jéssica Catarina Costa Dunice	XXX.168.XXX	Núcleo de Diárias e Suprimentos de Fundos - NDSF	Luciano Marques de Souza Lima	XXX.142.XXX
Zélia Rocha de Farias	XXX.170.XXX	Núcleo de Convênios - NCON	Karoline Lima do Vale	XXX.184.XXX
Karoline Lima do Vale	XXX.184.XXX	Núcleo de Emenda Especial Estadual - NESP	Zélia Rocha de Farias	XXX.170.XXX
Julia Maria Souza da Silva Calixto da Cruz	XXX.033.XXX	Núcleo de Movimentações - NM	Katiele Ferreira da Silva	XXX.126.XXX
Raimunda Selma Mariana de Souza	XXX.017.XXX	Núcleo de Frequência e Férias - NFF	Auxiliadora Iara da Silva Pimenta	XXX.014.XXX
Cristiane da Silva Freires	XXX.158.XXX	Núcleo de Folha de Pagamento - NFP	Anne Letícia Nunes Chimenes Amaral de Araujo	XXX.169.XXX
Rochester Batista de Oliveira	XXX.169.XXX	Núcleo de Cálculos - NC	Jucirema de Souza	XXX.209.XXX

Protocolo 69638368

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP

Portaria nº 1594 de 26 de fevereiro 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. 135/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 077/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 23 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69526417

Portaria nº 1595 de 26 de fevereiro 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. 117/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 047/PAD/SESAU/2024.

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

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69526804

Portaria nº 1598 de 26 de fevereiro 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. 68/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 079/PAD/SEFIN/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 23 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69536555

Portaria nº 1599 de 26 de fevereiro 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. 69/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 115/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 24 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69537197

Portaria nº 1600 de 26 de fevereiro 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. 118/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69537868

Portaria nº 1603 de 26 de fevereiro 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. 70/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 130/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 23 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69540989

Portaria nº 1608 de 26 de fevereiro 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. 119/2026/SEGEF - 3ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 69546216

DECRETO DE 26 DE FEVEREIRO 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. 0033.005193/2019-26,

RESOLVE:

Retificar, os termos do Decreto de 19.2.2026, que Prorrogou o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2026, da servidora abaixo, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades como Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos na **Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativo - Sugesp**.

Onde se lê: SEMAYRA GOMES DO NASCIMENTO,

Leia-se: SEMAYRA GOMES ZILLIG, Psicólogo, cadastro n. ***344,

Rondônia, 26 de fevereiro 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 69542984

Portaria nº 1609 de 26 de fevereiro 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. 71/2026/SEGEF - 4ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 057/PAD/SEOSP/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 69546952

Portaria nº 1610 de 26 de fevereiro 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. 120/2026/SEGEF - 3ª CSPAD, de 24 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 107/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 24 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 69547689

Portaria nº 1612 de 26 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 111/2026/SEGEP-CAR, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 027/PIP/AGEVISA/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69548494

Portaria nº 1617 de 26 de fevereiro 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. 121/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 24 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

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

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 23 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69554381

Portaria nº 1623 de 26 de fevereiro 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. 134/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 23 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 075/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 22 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69562406

Portaria nº 1654 de 02 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 Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando 106/2026/SEGEP-3CSPAD, de 12 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Sobrestar o Processo Administrativo Disciplinar n. 001/PAD/SEFIN/2024, Processo SEI n. 0031.000193/2024-17, pelo prazo de noventa (90) dias, a contar de 13/02/2026, admitida prorrogação, se necessária.

Art. 2º - Durante o período de sobrestamento, os autos deverão permanecer sob a guarda da 3ª CSPAD - SEGE, para fins de controle do prazo e acompanhamento da emissão do laudo pericial a ser produzido na esfera judicial.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13/02/2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração/CGA/SEGEP

Protocolo 69633730

DECRETO DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0029.049263/2021-31,

R E S O L V E :

Retificar os termos do Decreto de 2 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 42 de 6.3.2017, que **Exonerou**, a pedido, a servidora **FATIMA TAVARES DA SILVA**, do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****192, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/São Miguel Guaporé-RO.

Onde se Lê: **a contar de 1º de outubro de 2015**

Leia-se: **a contar de 13 de abril de 2015**

Rondônia, 26 de fevereiro 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 69561839

Portaria nº 1631 de 27 de fevereiro 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, Requerimento (68884027), que constam nos autos do processo nº 0031.000493/2026-68;

R E S O L V E :

CONCEDER a conversão em pecúnia de férias da servidora, **FABRÍCIA BITENCOURT CASTRO CACIMIRO, ASSISTENTE DA CECON**, matrícula *****502, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, relativo a **20 (vinte) dias**, referente ao exercício de **2025**.

Porto Velho - RO, 27/02/2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPERINTENDENTE/SEGEPE

Protocolo 69589243

DECRETO DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0050.003009/2023-81,

R E S O L V E :

Convalidar a Exoneração, a pedido, a contar de 1º de abril de 2023, da servidora **ALCIONI ROSA DA SILVA**, do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****719, do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 26 de fevereiro 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 69565933

DECRETO DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0063.002344/2024-02,

R E S O L V E :

Prorrogar, a contar de 5 de dezembro de 2025 a 4 de dezembro de 2026, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **ANA PAULA DE AQUINO PEREIRA LYRA**, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula n. *****577, da Policlínica Oswaldo Cruz, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 26 de fevereiro 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 69565892

Portaria nº 1658 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme consta no **Processo. 0017.000344/2026-87**,

R E S O L V E :

LOCALIZAR no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM, a contar de **1.3.2026**, o servidor **WALMIR FERNANDES DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Serviços Diversos, Siape n. ****335, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia-PCC/EXT, anteriormente localizado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS .

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69636885

Portaria nº 1661 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme consta no **Processo. 0019.005107/2026-92**,

R E S O L V E :

LOCALIZAR na Polícia Civil - PC, a contar de **1.3.2026**, o servidor **FRANCIMAR ALVES DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Artífice, Siape n. ****830, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT, anteriormente localizado na Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69640156

DECRETO DE 2 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. 0069.003222/2025-56,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 26 de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **CARLOS CESAR VELOSO**,

Assistente Administrativo, matrícula n. ***866, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp**.

Rondônia, 2 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 69636975

DECRETO DE 2 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. 0042.003955/2025-99,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 26 de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **ANA KARLA DA SILVA FEITOZA**, Psicólogo, matrícula n. **263, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na **Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - Sugesp**.

Rondônia, 2 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 69635751

Portaria nº 1668 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0029.050545/2025-13**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 8552 de 5.11.2025, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, a servidora **MIRELLY ALVES BATISTA ROCHA**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****495, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/ Ariquemes, 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 3.5.2010 a 2.6.2015.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69646048

Portaria nº 1674 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0036.002968/2025-20**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7126 de 9.9.2025**, à servidora **MARIELA OHANA MAGALHAES DE SOUZA GOIS**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****207,

pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.11.2025 a 30.11.2025, **1.9.2026 a 30.9.2026** e 1.12.2027 a 31.12.2027, referente ao 1º quinquênio de 8.8.2017 a 7.8.2022.

LEIA-SE:

no período de 1.11.2025 a 30.11.2025, **1.11.2026 a 30.11.2026** e 1.12.2027 a 31.12.2027, referente ao 1º quinquênio de 8.8.2017 a 7.8.2022.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69650405

Portaria nº 1670 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0063.002069/2025-08**,

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 **DANUSI FREITAS DOS ANJOS**, Técnico em Higiene Dental, matrícula n. *****963, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Policlínica Oswaldo Cruz - POC/Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 2º quinquênio de 17.1.2016 a 16.1.2021.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69647992

Portaria nº 1679 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0036.015065/2025-17**,

R E S O L V E:

Suspender na Portaria n. 7354 de 17.9.2025, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, do servidor **RODRIGO ANTONIO DE ANDRADE**, SESAU-Agente Atividade Administrativa, matrícula nº *****452, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, o período a contar de **20.2.2026 a 28.2.2026 e 1.3.2026 a 31.3.2026**, referente ao 1º quinquênio de 23.7.2019 a 22.7.2024.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69655492

Portaria nº 1681 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0050.009147/2025-36**,

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 **MARIA ENIZEIDE RABELO DE OLIVEIRA**, Auxiliar em Enfermagem, matrícula n. *****244, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 4º quinquênio de 2.2.2018 a 1.9.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69656871

Portaria nº 1678 de 02 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo 0049.013140/2024-77**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 8269 de 10.12.2024**, à servidora **ALVINA SILVEIRA**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****925, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.6.2025 a 30.6.2025, **1.6.2026 a 30.6.2026**, 1.6.2027 a 30.6.2027, referente ao 4º quinquênio de 7.5.2017 a 6.5.2022.

LEIA-SE:

no período de 1.6.2025 a 30.6.2025, **1.7.2026 a 31.7.2026**, 1.6.2027 a 30.6.2027, referente ao 4º quinquênio de 7.5.2017 a 6.5.2022.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69652779

DECRETO DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0033.033653/2023-92,

R E S O L V E :

Prorrogar, a contar de 30 de janeiro de 2026 a 29 de janeiro de 2027, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **MIRIAN DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula n. *****205, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 26 de fevereiro 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 69565976

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº **90195/2025/SUPEL/RO**

Processo Administrativo: 0033.028402/2023-96

Objeto: **Registro de Preço para eventual e futura aquisição de materiais de consumo para Atendimento Pré-Hospitalar** (torniquete, gaze homeostática, tesoura ponta romba, luvas, esparadrapo, bandagem, manta térmica, máscara descartável, máscara de oxigênio, álcool gel, maca de resgate, pinça kelly, oxímetro de pulso, dentre outros), destinados a composição de kits de APH tático, a fim de atender as necessidades dos órgãos subordinados à Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO, através da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nomeada por força das **Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025**, publicada no DOE na data de 05 de novembro de 2025, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO "SINE DIE"**.

A suspensão deve-se à necessidade de promover adequações formais no Termo de Referência, em atenção à Notificação Recomendatória nº 02/2026/GPGMPC do Ministério Público de Contas do Estado de Rondônia (MPC-RO). A medida visa o acatamento das recomendações quanto à adequação das especificações técnicas do Item 18 - Oxímetro de Pulso.

Assim, após disponibilizadas as devidas alterações, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais. Porto Velho, 27 de fevereiro de 2026.

IVANIR BARREIRA DE JESUS

Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO

Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Protocolo 69588257

Portaria nº 56 de 27 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO a solicitação de interrupção de Licença-Prêmio, constante no Id. (0061099835), exarada pelo Chefe da Coordenadoria de Análise e Conformidade Processual à época;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da presença da servidora nesta Superintendência, visando ao regular andamento dos trabalhos organizacionais;

CONSIDERANDO o Memorando nº 3/2025/SUPEL-COGEN1, constante no Id. (0060077541);

R E S O L V E:

Art. 1º CONVERTER Licença-Prêmio em Pecúnia à servidora **ALINE LOPES ESPINDOLA**, matrícula nº *****588, Pregoeira, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, no período de **13.05.2025 a 31.05.2025, 01.06.2025 a 30.06.2025**, referente ao **1º quinquênio** suspenso pela Portaria nº 7150, de 09 de setembro de 2025.

Art. 2º 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 69579772

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** Nº 90404/2025/SUPEL/RO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 0036.034903/2024-62

OBJETO: Realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo "MATERIAL LABORATORIAL" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Coletores, Fixador Celular, Kit para Exame, Lâmina para Microscopia, Almotolia, Frasco, Coletor e outros) - EXERCÍCIO 2025.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria nº 232 de 18 de setembro de 2025, publicada no DOE de 19/09/2025, torna público, aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o edital, que a licitação está **SUSPensa "SINE DIE"**, considerando a solicitação da unidade requisitante através da Informação nº 7/2026/SESAU-CGPM Id. (69612613), devendo as interessadas em participar acompanhar os trâmites. Publique-se.

ALINE LOPES ESPÍNDOLA

Pregoeira da 2ª Comissão de Saúde - SUPEL-COSAU2 - SUPEL/RO

Protocolo 69622071

Portaria nº 57 de 27 de fevereiro de 2026

Altera a Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025 que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Obras, e revoga Portaria nº 323 de 08 de dezembro de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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 1º de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria id. (0059482721) que institui a Comissão de Obras, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025 id. (0059486375), passando a vigorar com a seguinte redação:

I - Presidente:

a) Johnnescley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669.

II - Equipe de Apoio:

a) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

b) Ana Carolina Silveira Nobre, matrícula n.º *****615.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea **a**, atuará como pregoeiro sempre que a modalidade de licitação escolhida for **pregão eletrônico**, conforme previsto no art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea **a**), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à função de pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Portaria nº 323 de 08 de dezembro de 2025

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 69607340

AVISO

DE REVOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90133/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0042.004193/2023-86

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços contínuo de Telefonia Móvel, de forma contínua para a prestação de serviço móvel pessoal (SMP - dados móveis e voz), compreendendo internet móvel, SIMCard, nas modalidades Local e Longa Distância Nacional (LDN), com roaming, e aquisição de aparelhos celulares, tablets e certificados de Homologação ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações, para atender as necessidades da SUGESP e e os Órgãos participantes do Governo do Estado de Rondônia, a pedido da Coordenadoria de Gastos Administrativos-CGA e Gerência de Controle de Gastos-GCG, SETORES DESTA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por meio de seu Pregoeiro, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria nº 234/2025/GAB/SUPEL**, publicada no **DIOF em 19 de setembro de 2025**, vem através deste ato, **NOTIFICAR** aos interessados e em especial às empresas que participaram desta licitação, que o **Pregão Eletrônico 90133/2024/SUPEL/RO** foi **REVOGADO**, em conformidade com o previsto no art. 71, inc. II, da Lei n.º 14.133/2021, considerando que **não subsistem os fundamentos que motivaram a deflagração do certame licitatório originalmente pautado na aquisição dos equipamentos**, uma vez que a **contratação em regime de comodato** representa alternativa mais vantajosa à Administração Pública, especialmente no que se refere à economicidade, eficiência na manutenção e atualização dos equipamentos, bem como à racionalização de recursos públicos consoante **Justificativa Id. (0060440632) expedida pela SUGESP**. Assim, a revogação decorre de fato superveniente devidamente comprovado, o qual compromete a continuidade do certame. Por fim, informa-se que as respostas aos esclarecimentos e impugnações foram devidamente publicados no seguinte link: <https://rondonia.ro.gov.br/licitacao/795211/>. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, por meio do telefone (69) 3212-9243; e-mail, supelcoedu@gmail.com, ou no endereço sito a Avenida Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, bairro Pedrinhas. Porto Velho, 03 de janeiro de 2026.

RÓGER MARTINS CARDOSO

Pregoeiro SUPEL-COEDU

Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB

Protocolo 69624587

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026/SUPEL_RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90128/2024		
Data da Homologação:	12/02/2026	Processo nº	0033.024666/2023-71
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

- 1.**CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).**
- 1.1.A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
- 2.**CLÁUSULA II - DO OBJETO**
- 2.1.REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de equipamentos do tipo impressão, toner e switch , visando atender as necessidades do Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.
- 3.**CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

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

9. **CLÁUSULA IX - DO FORO**

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0005	Switch não gerenciável 24 portas RJ45 10/100/1000Mbps; Taxa transferência dados ethernet: 10Mbps (halfduplex), 20Mbps (fullduplex); Taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (fullduplex); Padrões: IEEE 802.3u, ANSI/ieee 802.3u Nway; Autocorreção em cada porta; Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over; Alimentação: 100/240V; Consumo: 25 watts (Max.); Dimensões:280; Proteção contra surtos elétricos; tabela mac mínimo 8mil endereços; capacidade de comutação mínima de 48 GBps; O Equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses.	180,00	UND	TP-LINK	R\$ 1.259,50	R\$ 438,91	-65,15	VANGUARDA INFORMATICA LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
27.975.551/0003-99	VANGUARDA INFORMATICA LTDA	RUA FRANCISCO SESQUIM, 356 - PLANETA	CARIACICA - ES	FELIPE GONÇALVES NOVA DA COSTA	(061) 3968-9919

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

Elaborado por:
CATIA RIBEIRO DA SILVA

Protocolo 69459495

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 90598/2025/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras II, instituída pela **Portaria nº. 323 de 08 de dezembro de 2025**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela [Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações, [Decreto nº 28.874/2024](#), [Lei Complementar nº. 123/06](#) e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, do tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

CONCORRÊNCIA Nº.: 90598/2025/SUPEL/RO

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0009.006415/2023-10/DER/RO

OBJETO: Execução de Pavimentação Asfáltica em Tratamento Superficial Duplo com banho diluído (TSD), Drenagem, Obra de Arte Corrente e Sinalização Rodoviária, na rodovia RO-010; trecho da Estaca 136+0,00 - Estaca 2284+0,00 Rua Amapá (Mirante da Serra), segmento: Estaca 1200+0,00 á Estaca 2284+0,00, com extensão de 21,68 km, referente ao Lote 02.

PROJETO/ATIVIDADE: 2106.1386 - **FONTE:** 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.720.0.00001 / 1.750.0.00001 / 2.750.0.00001 / 1.754.0.00001 / 2.754.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.51.

VALOR ESTIMADO: R\$ 47.705.580,96 (quarenta e sete milhões, setecentos e cinco mil quinhentos e oitenta reais e noventa e seis centavos)

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: até o dia 13 de abril de 2026, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 13 de abril de 2026, às 10h (horário oficial de Brasília).

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

UASG: 925373

CONTRATAÇÃO PREFERENCIALMENTE ME/EPP: NÃO

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel, no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras) e através do link: <https://drive.google.com/drive/folders/164SZ2Sk2TBE-ICfLBRzkqgTskVfQYImL?usp=sharing>. Outras informações através do e-mail: coobr.supel@gmail.com, ou pelo telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 02 de março de 2026.

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS

Presidente da 1ª Comissão de Obras - COOBR1/SUPEL/RO

Portaria nº 323 de 08 de dezembro de 2025

Protocolo 69649437

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90419/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0015.004935/2025-62

Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto Registro de Preços para aquisição de Tablets, conforme descrição e características técnicas elencadas no Estudo Técnico Preliminar 12 (0060552628), visando atender as necessidades e demandas da IDARON, que é uma autarquia de abrangência estadual que atualmente conta com 100 escritórios espalhados em todo o território de Rondônia, entre postos fiscais, Unidades Locais de Sanidade Animal e Vegetal, Supervisões Regionais e escritórios administrativos;

Tipo: Menor Preço por Item.

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$1.668.012,50 (um milhão, seiscentos e sessenta e oito mil, doze reais e cinquenta centavos)

Data de Abertura: **16 de março de 2026 às 11:00 H** (horário de Brasília - DF).

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 68050823

AVISO

ADENDO MODIFICADOR II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90214/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0019.036115/2024-19

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de controle de vetores, pragas urbanas e animais sinantrópicos; roçagem; limpeza e desinfecção de reservatórios de água; e limpeza de fossas, visando atender as necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria N.º 29/GAB/SUPEL, publicada no DOE de 27 de janeiro de 2026, vem por meio deste informar aos interessados e em especial a empresa que retirou o instrumento convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe que:

Conforme análise da Secretaria demandante, o Termo de Referência sofreu alteração, conforme **ADENDO MODIFICADOR Nº 02** (69650204), cujo inteiro teor foi publicado e pode ser consultado na íntegra nos sites www.comprasnet.gov.br e www.rondonia.ro.gov.br/supel.

Desta feita, fica **REAGENDADO A ABERTURA do certame para o dia 18 de março 2026, às 10h:00min (horário de Brasília)**, em cumprimento ao disposto no § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, mantendo-se, contudo, os demais conteúdos do edital inalterados

O Edital encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e retirada, gratuitamente, no site: www.supel.ro.gov.br e Sistema ComprasGov. Dessa forma, sugerimos aos licitantes e interessados que procedam à retirada do mesmo para conhecimento das alterações realizadas.

Porto Velho, 02 de março de 2026.

BIANCA MATIAS DE SOUZA

Pregoeira Titular da 3ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN3)

Portaria nº 29 de 27 de janeiro de 2026

Protocolo 69652208

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, através do seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar, em observância ao art. 72 da Lei 14.133/2021, informar que nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 0064.000509/2026-55, foi realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamentação no art. 74, inciso III, alíneas "f", ambos da lei 14.133/2021 para Contratação de

empresa especializada para realização de Treinamento In Company em Regularização Fundiária Urbana. Para atender as necessidades da SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT em favor da empresa INSTITUTO HABITA DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ 32.677.071/0001-10, no valor total de R\$ 240.450,00 (Duzentos e quarenta mil, quatrocentos e cinquenta reais).

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - Decreto de 04 de abril de 2023 (0037177120)

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 124 de 02 de maio de 2023 (0037849803)

Protocolo 69521342

Portaria nº 58 de 02 de março de 2026

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 722/2026/SEDEC-RH (69216603) processo n.º 0041.000605/2026-61.

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar de 21 de janeiro 2026 até 31 de dezembro de 2026, o(a) servidor(a) BIANCA STEPHANIE MACIEL DA FROTA, ocupante do cargo de Assessora VIII, símbolo CDS-08 da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

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

Art. 2º - Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência da servidora acima mencionada **no 1º dia útil** do mês subsequente a esta SEPAT-GERH, devidamente assinada e abonada pela chefia imediata;

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

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - SEPAT

Por delegação: Portaria n.º 124 de 02 de maio de 2023 (ID 0037849803)

Protocolo 69646108

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 17/2025/SEPAT-CI (69302712), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: Efraim Marques de Souza Guimarães, Vitor Blendon Cordeiro de Paula, Lázaro Pereira de Araujo, Felipe Augusto Salcedo Guedes, Vainer Barbosa da Silva, Pedro Jorge Nunes Bernardo, Fabio Ricardo Alves de Oliveira, Antonivaldo Souza, Tiago Macedo Cordeiro, Manoel Alves de Souza, Josimar Alves da Cruz, Lucas Sansel, José Lúcio Cardoso de Lemos, José Francisco de Oliveira, no valor total de R\$ 102.394,50 (cento e dois mil trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), referente a Concessão de Diárias.

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR
ORDENADOR DE DESPESAS

Diretor Executivo

Portaria nº 86 de 11 de julho de 2022 (id. 0030362251)
(Assinado eletronicamente)

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF
Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)
Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69454158

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro, fundamentado na Lei nº 4.320/1964, é uma demonstração contábil que tem como principal objetivo apresentar a execução orçamentária e a movimentação financeira de um ente público durante o exercício, detalhando as receitas e despesas realizadas, os ingressos e dispêndios extraorçamentários, e os saldos de caixa do início e fim do período. Ele visa evidenciar a liquidez da entidade, demonstrando sua capacidade de honrar compromissos financeiros e proporcionando transparência na gestão dos recursos para auxiliar na tomada de decisões e no equilíbrio das contas públicas. Este demonstrativo permite a apuração do resultado financeiro do exercício, que, conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro calculado no Balanço Patrimonial, sendo apresentado em um quadro único que detalha toda a movimentação financeira.

Este demonstrativo permite a apuração do resultado financeiro do exercício, sendo importante ressaltar que esse resultado não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício calculado no Balanço Patrimonial e é composto por:

Receitas realizadas: Entradas de recursos financeiros.

Despesas realizadas: Saídas de recursos financeiros.

Saldo de disponibilidades financeiras: Refere-se ao saldo de caixa no início e no fim do período.

Variação de Caixa: A diferença entre as receitas e as despesas resultará em uma variação do saldo de caixa, que pode ser positiva ou negativa, dependendo do desempenho financeiro.

ESTADO DE RONDÔNIA			
BALANÇO FINANCEIRO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64			
Período: Janeiro a Dezembro de 2025			
			R\$
INGRESSOS	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	08	95,89	157,51
Recursos Não Vinculados		95,89	157,51
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		-	-
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		-	-

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)	09	12.162.049,78	10.905.842,78
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		11.350.396,90	10.182.028,71
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária		811.652,88	723.814,07
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)	11	1.776.333,14	1.747.254,14
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		35.436,68	63.655,25
Inscrição de Restos a Pagar Processados		3.208,96	38.482,47
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		1.737.687,50	1.645.116,42
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber		-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores		-	-
Compensações Financeiras - IPERON		-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários		-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)		111.404,21	245.303,20
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)		111.404,21	245.303,20
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)		14.049.883,02	12.898.557,63
Despesa Orçamentária (VII)		11.213.998,30	9.862.019,80
Recursos Não Vinculados		11.213.998,30	9.862.019,80
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		-	-
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		-	-
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)	10	966.195,52	1.061.752,66
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		47.666,48	92.477,88
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária		918.529,04	969.274,78
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)	12	1.824.141,42	1.863.380,96
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		45.580,02	227.531,03
Pagamento de Restos a Pagar Processados		38.482,47	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	13	1.740.078,93	1.635.849,93
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)		45.547,78	111.404,21
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)		45.547,78	111.404,21
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)		14.049.883,02	12.898.557,63

Anexo I - Quadro de Recursos							
	JANEIRO a DEZEMBRO/2025				JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
Especificação	NOTA	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados		95,89	-	95,89	157,51		157,51
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		-	-	-	-		
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		-	-	-	-		
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		95,89	-	95,89	157,51		157,51
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)							

NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 08: Receita Orçamentária

A Tabela 10 do Balanço Financeiro evidencia que a Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) teve um aumento total de 8,85% em seus ingressos, passando de R\$ 12.898.557,63 (doze milhões, oitocentos e noventa e oito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta e três centavos) em 2024 para R\$ 14.049.883,02 (quatorze milhões, quarenta e nove mil oitocentos e oitenta e três reais e dois centavos) em 2025. Este crescimento foi predominantemente impulsionado pelas Transferências Financeiras Recebidas, que, representando a principal fonte de financiamento da entidade (86,63% dos ingressos em 2025), registraram um avanço de 11,52% no período, o que é consistente com a natureza não arrecadadora de receitas próprias da SUPEL.

Apesar do desempenho positivo nas transferências, outros componentes de ingresso apresentaram variações: as Receitas Orçamentárias próprias, por exemplo, sofreram uma redução de 39,12%, enquanto os Recebimentos Extraorçamentários cresceram marginalmente em 1,66%. Notavelmente, o Saldo do Exercício Anterior (Caixa e Equivalente de Caixa) diminuiu em 54,59%. Em suma, a capacidade financeira da SUPEL para 2025 foi ampliada, dependendo substancialmente dos repasses do Tesouro Estadual para custear suas operações administrativas e obrigações.

Tabela 10: Receita Orçamentária

Ingressos	31/12/2025	31/12/2024	AV%	AH%
Receitas Orçamentárias	95,89	157,51	0,00	-39,12
Transferências Financeiras Recebidas	12.162.049,78	10.905.842,78	86,63	11,52
Recebimentos Extra Orçamentários	1.766.333,14	1.747.254,14	12,58	1,66
Saldo do Exercício Anterior: Caixa e Equivalente de Caixa	111.404,21	245.303,20	0,79	-54,59
Saldo do Exercício Anterior: Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-		
TOTAL	14.049.883,02	12.898.557,63	100,00	8,93

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Nota 09: Transferências Financeiras Recebidas

A Tabela 11 detalha as Transferências Financeiras Recebidas pela SUPEL, mostrando que a entidade registrou um total de R\$ 12.162.049,78 (doze milhões, cento e sessenta e dois mil quarenta e nove reais e setenta e oito centavos) em 2025, um aumento de 11,52% comparado aos R\$ 10.905.842,78 (dez milhões, novecentos e cinco mil oitocentos e quarenta e dois reais e setenta e oito centavos) de 2024. Esse crescimento é fundamental, pois a SUPEL, por não gerar receitas próprias, depende integralmente desses repasses do Tesouro Estadual para custear suas operações e atividades administrativas.

As transferências são divididas em "para a Execução Orçamentária" e "Independentes da Execução Orçamentária". A maior parcela, de R\$ 11.350.396,90 (onze milhões, trezentos e cinquenta mil trezentos e noventa e seis reais e noventa centavos) em 2025 (93,33% do total), foi destinada à execução orçamentária, cobrindo despesas correntes como salários e manutenção. Os R\$ 811.652,88 (oitocentos e onze mil seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta e oito centavos) restantes (6,67%) correspondem a transferências independentes, voltadas para o cumprimento de obrigações legais, tributárias e previdenciárias, sem afetar o orçamento discricionário. Essa segregação é crucial para a transparência e a correta gestão financeira, conforme as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Tabela 11: Transferências Financeiras Recebidas

Transferências Financeiras Recebidas	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária				
Repasses Recebido	11.350.396,90	10.182.028,71	93,33%	11,47

Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária				
Movimento de Fundos a Débito-Correspondência de Débitos - Saldos Financeiros	811.652,88	723.814,07	6,67%	12,14
Total das Transferências Financeiras Recebidas	12.162.049,78	10.905.842,78	100	11,52

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

A Tabela 12 detalha as Transferências Financeiras Recebidas para a Execução Orçamentária da SUPEL no exercício de 2025, discriminadas por fonte de recursos e apresentadas mensalmente com o acumulado até o mês. O montante total de R\$ 11.350.396,90 (onze milhões, trezentos e cinquenta mil trezentos e noventa e seis reais e noventa centavos), recebido ao longo do ano, é consistente com os valores apresentados na Tabela 11 e na Nota 10, que ressalta a total dependência da SUPEL dos repasses do Tesouro Estadual para custear suas atividades finalísticas e de apoio administrativo, incluindo despesas correntes e remuneração de servidores.

Observa-se que a maior parte das transferências provém da fonte 1.5.00.000001, totalizando R\$ 10.873.995,65, o que representa a principal veia de financiamento da SUPEL para suas operações essenciais. A fonte 2.5.01.000001 contribuiu com R\$ 476.401,25 (quatrocentos e setenta e seis mil quatrocentos e um reais e vinte e cinco centavos), enquanto a fonte 1.5.01.000001 registrou um pequeno ingresso de R\$ 182,00 (cento e oitenta e dois reais) em fevereiro e um ajuste negativo no total de dezembro. A coluna "ATÉ O MÊS" ilustra o fluxo de caixa acumulado, demonstrando o recebimento contínuo e gradual dos recursos ao longo do ano, com um pico de entrada em dezembro para a fonte 1.5.00.000001. A correta identificação e segregação por fonte de recursos é vital para a transparência da gestão pública e para a fiscalização da aplicação dos recursos.

Tabela 12: Transferências Financeiras Recebidas por Fonte

MÊS	FONTE			ATÉ O MÊS
	1.5.00.000001	1.5.01.000001	2.5.01.000001	
Janeiro	825.509,49			825.509,49
Fevereiro	811.320,11	182,00		1.636.829,60
Março	811.542,53			2.448.372,13
Abril	764.812,14			3.213.184,27
Maiο	808.702,64			4.021.886,91
Junho	1.002.963,25			5.024.850,16
Julho	1.092.520,02			6.117.370,18
Agosto	1.020.245,32			7.137.615,50
Setembro	941.772,16		48.098,97	8.079.387,66
Outubro	764.285,26		64.150,56	8.843.672,92
Novembro	775.951,59		50.561,77	9.619.624,51
Dezembro	1.254.371,14	- 182,00	313.589,95	10.873.995,65
TOTAL	10.873.995,65	-	476.401,25	11.350.396,90

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 10: Transferências Financeiras Concedidas

A Tabela 13 apresenta o cenário das Transferências Financeiras Concedidas pela SUPEL, totalizando R\$ 966.195,52 em 2025, o que representa uma redução de 9,00% em comparação com o ano anterior. A maior parte desses dispêndios, R\$ 918.529,04 (novecentos e dezoito mil quinhentos e vinte e nove reais e quatro centavos) (95,07%), corresponde a "Transferências Financeiras Concedidas Independentes da Execução Orçamentária", que, apesar de terem diminuído 5,24%, são de natureza extraorçamentária, destinadas ao cumprimento de obrigações legais, tributárias e previdenciárias, e não ao financiamento de despesas orçamentárias discricionárias. Já as

"Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária", no valor de R\$ 47.666,48 (quarenta e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos) (4,93% do total), registraram uma queda mais acentuada de 48,46% em relação a 2024, sugerindo uma gestão mais otimizada ou menor demanda por repasses para execução orçamentária.

Tabela 13: Transferências Financeiras Concedidas

Transferências Financeiras Concedidas	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária				
Correspondência de Créditos - Saldos Financeiros	47.666,48	92.477,88	4,93%	-48,46
Transferências Financeiras Concedidas - Independentes da Execução Orçamentária				
Movimento de Fundos a Créditos - Correspondência de Créditos-Saldos Financeiros	918.529,04	969.274,78	95,07%	-5,24
Total das Transferências Financeiras Concedidas	966.195,52	1.061.752,66	100	-9,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 11. Inscrição de Restos a Pagar

A Tabela 14 apresenta a inscrição de Restos a Pagar da Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) para os exercícios de 2024 e 2025. Em 2025, o total registrado para Restos a Pagar foi de R\$ 38.645,64 (trinta e oito mil seiscentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), sendo R\$ 35.436,68 (trinta e cinco mil quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e oito centavos) classificados como Não Processados e R\$ 3.208,96 (três mil duzentos e oito reais e noventa e seis centavos) como Processados. Este valor representa uma redução notável de 62,17% em comparação com o montante de R\$ 102.137,72 (cento e dois mil cento e trinta e sete reais e setenta e dois centavos) inscrito em 2024, onde os Restos a Pagar Não Processados somavam R\$ 63.655,25 (sessenta e três mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) e os Processados R\$ 38.482,47 (trinta e oito mil quatrocentos e oitenta e dois reais e quarenta e sete centavos).

Essa diminuição expressiva no volume de inscrições de Restos a Pagar indica uma melhora significativa no planejamento e na execução orçamentária da SUPEL. A redução reflete um maior controle na assunção de compromissos e uma aderência mais rigorosa ao princípio da anualidade orçamentária, conforme preconizado pelo MCASP. Tais melhorias são cruciais para a transparência da gestão financeira e para a eficácia na utilização dos recursos públicos.

Tabela 14: Inscrição de Restos a Pagar

EXERCÍCIO - 2024		EXERCÍCIO - 2025	
Descrição	Valores	Descrição	Valores
Restos a Pagar Não Processados	63.655,25	Restos a Pagar Não Processados	35.436,68
Restos a Pagar Processados	38.482,47	Restos a Pagar Processados	3.208,96
TOTAL	102.137,72	Total	38.645,64

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 12. Pagamentos Extraorçamentários

No exercício de 2025, a SUPEL realizou pagamentos extraorçamentários totalizando R\$ 84.062,49 (oitenta e quatro mil sessenta e dois reais e quarenta e nove centavos), referentes à quitação de Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores. Este montante foi dividido entre R\$ 45.580,02 (quarenta e cinco mil quinhentos e oitenta reais e dois centavos) para Restos a Pagar Não Processados e R\$ 38.482,47 (trinta e oito mil quatrocentos e oitenta e dois

reais e quarenta e sete centavos) para Restos a Pagar Processados, ambos de exercícios anteriores. Adicionalmente, a SUPEL registrou o cancelamento de R\$ 18.075,23 (dezoito mil setenta e cinco reais e vinte e três centavos) em Restos a Pagar, contribuindo para a gestão do passivo remanescente.

A efetivação desses pagamentos é crucial para a regularização de obrigações passadas e demonstra o compromisso da SUPEL com a responsabilidade fiscal e a boa governança pública. Ao sanar essas dívidas de exercícios anteriores, a entidade fortalece a transparência e a fidedignidade de suas informações contábeis, alinhando-se aos princípios da evidência e às normas da contabilidade aplicada ao setor público. Essa gestão do passivo financeiro contribui diretamente para a redução das obrigações da SUPEL e para a manutenção de um equilíbrio financeiro saudável.

Tabela 15: Pagamento Extraorçamentário

Pagamento Extraorçamentários	Valores R\$
RP Não Processados Pagos - Exercícios Anteriores	
RP Não Processados Pagos - Exercícios Anterior	45.580,02
RP Processados Pagos - Exercícios Anteriores	
RP Processados Pagos - Exercícios Anterior	38.482,47
TOTAL	84.062,49
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)	

Nota 13: Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

A Tabela 16 detalha os "Valores Restituíveis", que representam ingressos e dispêndios financeiros de natureza extraorçamentária para a SUPEL. Conforme o MCASP, esses recursos transitam temporariamente pelo caixa da entidade sem integrar sua receita orçamentária, configurando-se como obrigações perante terceiros e sendo registrados no passivo financeiro até sua restituição ou repasse. No Balanço Financeiro, são evidenciados como recebimentos extraorçamentários (movimento a crédito) e pagamentos extraorçamentários (movimento a débito), garantindo a transparência dos fluxos financeiros.

No exercício de referência, a conta principal de "Valores Restituíveis" registrou um movimento a débito de R\$ 1.740.078,93 (um milhão, setecentos e quarenta mil setenta e oito reais e noventa e três centavos) e a crédito de R\$ 1.737.687,50 (um milhão, setecentos e trinta e sete mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). As subcontas especificam a origem desses valores, destacando Consignações R\$ 321.522,83 (trezentos e vinte e um mil quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e três centavos), Depósitos não Judiciais R\$ 51.706,05 (cinquenta e um mil setecentos e seis reais e cinco centavos) a débito e R\$ 49.314,62 (quarenta e nove mil trezentos e quatorze reais e sessenta e dois centavos) a crédito e, significativamente, Valores Restituíveis-Intra OFSS, incluindo repasses para a União e Municípios. A equivalência dos movimentos de débito e crédito na maioria das contas reflete a natureza transitória e vinculada desses recursos, os quais não se destinam ao financiamento de despesas orçamentárias, mas sim ao cumprimento de obrigações legais, tributárias e previdenciárias.

Tabela 16: Detalhamento dos Valores Restituíveis

Conta Contábil	Descrição	Movimento Débito	Movimento Crédito
2.1.8.8.0.00.00	Valores Restituíveis	1.740.078,93	1.737.687,50
2.1.8.8.1.01.00	Consignações	321.522,83	321.522,83
2.1.8.8.1.04.00	Depósitos não Judiciais	51.706,05	49.314,62
2.1.8.8.1.99.00	Outros Valores Restituíveis	19.134,48	19.134,48
2.1.8.8.2.00.00	Valores Restituíveis-Intra OFSS	964.934,24	964.934,24
2.1.8.8.3.00.00	Valores Restituíveis-Intra OFSS-União	378.588,56	378.588,56
2.1.8.8.5.00.00	Valores Restituíveis-Intra OFSS-Município	4.192,77	4.192,77
FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)			

SUELI RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO

Analista Contábil-COGES/SUPEL

CRC-RO 008411/O-6

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 68770429

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial é uma demonstração contábil que apresenta, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública. Ele evidencia os bens, direitos, obrigações e o patrimônio líquido, além de incluir os atos potenciais registrados em contas de compensação, que possuem natureza de controle. Esta demonstração reflete as disponibilidades de caixa, bens, direitos e outros recursos controlados pelo setor público, sejam eles adquiridos, produzidos ou recebidos, e que são destinados à geração de serviços e benefícios econômicos, em conformidade com os objetivos do Poder Público Estadual.

O objetivo do Balanço Patrimonial é fornecer informações claras e detalhadas sobre os recursos e as obrigações da entidade, permitindo a análise da sua saúde financeira e sua capacidade de cumprir compromissos financeiros.

Os ativos e passivos são classificados em circulante e não circulante, conforme sua liquidez e exigibilidade. O Balanço Patrimonial adota a visão patrimonial como base para a análise e o registro dos fatos contábeis, seguindo as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

BALANÇO PATRIMONIAL			
Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/1964			
Período: 1.1.2024 a 31.12.2025 e 1.1.2023 a 31.12.2024			
Em R\$1,00			
ATIVO	Nota	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Ativo Circulante	14		
Caixa e Equivalentes de Caixa	15	45.547,78	111.404,21
Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional		45.547,78	111.404,21
Demais Créditos e valores a Curto Prazo	16	8.526,80	1.898,33
Adiantamentos Concedidos		8.526,80	
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo			1.898,33
Estoques	17	138.813,76	140.666,07
Almoxarifado		138.813,76	140.666,07
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente			42.439,02
Assinaturas e Anuidades a Apropriar			42.439,02
Total do Ativo Circulante		192.888,34	296.407,63
Ativo Não Circulante			
Imobilizado	18	537.126,26	643.735,89
Bens Moveis		1.161.904,46	1.002.338,86
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	19	(624.778,20)	(358.602,97)
Total do Ativo Não Circulante		537.126,26	643.735,89
TOTAL DO ATIVO		730.014,60	940.143,52

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
	Nota	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Passivo Circulante			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	20	28.669,16	12.786,63
Pessoal a Pagar	21	25.333,38	12.786,63
Benefícios Previdenciários a Pagar			
Encargos Sociais a Pagar		3.335,78	
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo			38.482,47
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo			38.482,47
Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo	22	11.862,16	44.770,29
Valores Restituíveis		6.875,06	9.266,49
Outras Obrigações a Curto Prazo		4.987,10	35.503,80
Total do Passivo Circulante		40.531,32	96.039,39
Patrimônio Líquido			
Resultados Acumulados	23	689.483,28	844.104,13
Superávits ou Déficits Acumulados		689.483,28	844.104,13
Total do Patrimônio Líquido		689.483,28	844.104,13
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
		730.014,60	940.143,52
Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanente			
ATIVO	Nota	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Ativo Financeiro		45.547,78	111.404,21
Ativo Permanente		684.466,82	828.739,31
Total do Ativo (I)		730.014,60	940.143,52
PASSIVO			
		Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Passivo Financeiro		45.520,70	111.404,21
Passivo Permanente		30.447,30	48.290,43
Total do Passivo (II)		75.968,00	159.694,64
Saldo Patrimonial (III) = (I) - (II)		654.046,60	780.448,88
Quadro das Contas de Compensação			
Especificação	Nota	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/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 Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres			

Obrigações Contratuais a Executar			
Outros Atos Potenciais Passivos			
Total dos Atos Potenciais Passivos			
Demonstrativo de Superávit / Déficit Financeiro			
FONTE de RECURSOS Descrição da Fonte	Nota	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
500 - Recursos não Vinculados de Impostos.		27,00	
501 - Outros Recursos não Vinculados		0,08	
Total das Fontes de Recursos		27,08	-
FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)			

NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 14: Ativo

O Ativo de uma entidade pública representa o conjunto de bens e direitos controlados pela Administração, oriundos de eventos passados, dos quais se espera a obtenção de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços, conforme os conceitos estabelecidos pelo MCASP.

No exercício financeiro de 2025, o Balanço Patrimonial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia (SUPEL), evidenciou uma redução geral do Ativo Total em 22,35%, passando de R\$ 940.143,52 (novecentos e quarenta mil cento e quarenta e três reais e cinquenta e dois centavos) em 2024 para R\$ 730.014,60 (setecentos e trinta mil quatorze reais e sessenta centavos) em 2025. Essa queda é reflexo da diminuição tanto do Ativo Circulante quanto do Ativo Não Circulante. O Ativo Circulante reduziu em 34,92%, enquanto o Ativo Não Circulante, que é majoritariamente composto pelo Imobilizado, teve uma redução de 16,56%

Analisando as contas específicas, o Ativo Circulante foi impactado principalmente pela acentuada redução de 59,11% em "Caixa e Equivalentes de Caixa" e pela eliminação completa das "Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente", que apresentavam saldo em 2024. Em contrapartida, "Demais Créditos a Curto Prazo" registraram um expressivo aumento de 349,17%, sugerindo um crescimento nos direitos a receber. No Ativo Não Circulante, o Imobilizado seguiu a tendência de queda, contribuindo significativamente para a diminuição do ativo total da entidade.

Tabela 17: Composição do Ativo

Ativo	31/12/2025	31/12/2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Ativo Circulante	192.888,34	296.407,63	26,42%	-34,92
Caixa e Equivalentes de Caixa	45.547,78	111.404,21	6,24%	-59,11
Demais Créditos a Curto Prazo	8.526,80	1.898,33	1,17%	349,17
Estoques	138.813,76	140.666,07	19,02%	-1,32
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	42.439,02	0,00%	-100,00
Ativo Não Circulante	537.126,26	643.735,89	73,58%	-16,56
Imobilizado	537.126,26	643.735,89	73,58%	-16,56
Total do Ativo	730.014,60	940.143,52	100,00%	-22,35

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

As Notas Explicativas subsequentes apresentam o detalhamento das principais contas que compõem o Ativo, bem como os fatores que influenciaram as variações patrimoniais observadas entre os exercícios de 2024 e 2025, com o objetivo de assegurar maior transparência, fidedignidade e compreensão das informações contábeis constantes nas demonstrações da SUPEL/RO.

Nota 15: Caixa e equivalente de Caixa

A Tabela 19 detalha a composição da conta "Caixa e Equivalentes de Caixa" da SUPEL em 31 de dezembro de 2025, revelando que a totalidade dos R\$ 45.547,78 registrados está alocada na Conta Única do Tesouro. Este detalhamento confirma a inexistência de saldos em outras contas bancárias, como as do Banco do Brasil, ou em caixa físico no encerramento do exercício, em estrita observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria adotado pelo Estado de Rondônia, que centraliza a gestão dos recursos públicos.

Tabela 18: Caixa e Equivalentes de Caixa

Detalhamento	31/12/2025
Conta Única	45.547,78
Demais Contas - Banco do Brasil	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa	45.547,78

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Em observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria, a administração financeira do Estado de Rondônia é realizada por meio do Sistema Financeiro de Conta Única, com o objetivo de centralizar a arrecadação e a movimentação dos recursos públicos, promovendo maior eficiência, controle e otimização da gestão financeira. Tal procedimento encontra amparo legal no art. 56 da Lei nº 4.320/1964, o qual dispõe que “o recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais”.

A adoção da Conta Única do Tesouro visa, dentre outros objetivos, assegurar a disponibilidade de recursos para pagamento das obrigações no respectivo vencimento, reduzir a necessidade de captação de empréstimos e seus custos financeiros, maximizar o rendimento dos saldos temporariamente ociosos, aperfeiçoar o controle dos ingressos financeiros, mitigar riscos de desvios de recursos e centralizar as operações financeiras do Estado.

Nesse contexto, a Conta Única do Tesouro - CUT, em consonância com o princípio da unidade de tesouraria, opera por meio do limite de saque com vinculação de pagamento, mecanismo pelo qual o Tesouro Estadual controla a liberação dos recursos de acordo com cada fonte de recursos, vinculando-a à respectiva despesa. Esse controle é viabilizado mediante a utilização de códigos de vinculação de pagamento, assegurando maior transparência, rastreabilidade e conformidade na execução financeira.

O detalhamento das contas contábeis e bancárias que compõem a Conta Única, com seus respectivos saldos em 31 de dezembro de 2025, encontra-se apresentado na Tabela xx - Detalhamento da Conta Única, evidenciando a correta segregação por fonte de recursos e a adequada evidenciação contábil dos valores registrados como Caixa e Equivalentes de Caixa no encerramento do exercício.

Tabela 19: Detalhamento de Caixa e Equivalentes de Caixa

Conta Contábil	Conta Bancária	31/12/2025
1.1.1.1.1.90.10.00	001 02757x 0004002601 - Cartão Corporativo	0,08
1.1.1.1.2.40.01.01	001 0257x 000010000 1.501.0.00001 - Conta Única	14.707,88
1.1.1.1.2.40.01.01	001 0257x 000010000 2.501.0.00001 - Conta Única	30.839,82
Caixa e Equivalente de Caixa		45.547,78

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 16: Demais Créditos a Curto Prazo

Os Demais Créditos a Curto Prazo registrados no Balanço Patrimonial da SUPEL, em 31 de dezembro de 2025, referem-se, integralmente, a valores de diárias pendentes de regularização à época do encerramento do exercício, totalizando R\$ 8.526,80 (oito mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta centavos).

Tais créditos correspondem a adiantamentos concedidos a servidores, destinados à cobertura de despesas com deslocamentos a serviço, os quais permaneceram pendentes de comprovação no fechamento do exercício. O

acompanhamento, controle e posterior regularização desses valores ocorreram por meio do Processo Administrativo SEI nº 0088.000938/2025-73, observando-se os procedimentos administrativos e contábeis vigentes.

A regularização dos valores foi devidamente formalizada mediante Despacho Id. (68128300), emitido pela Coordenadoria Administrativa e Financeira – SUPEL/CAF, atestando a prestação de contas e a conformidade das despesas, com o consequente saneamento da pendência registrada no Ativo Circulante.

Tabela 20: Demais Créditos a Curto Prazo

Conta Contábil	Demais Créditos	31/12/2025
1.1.3.0.0.00.00.00	Adiantamentos Concedidos	-
1.1.3.1.1.99.01.00	Diárias	8.526,80
Caixa e Equivalente de Caixa		8.526,80

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 17: Estoque

A conta Estoques evidencia os saldos relativos aos bens de consumo existentes no Almoxarifado da SUPEL, destinados à manutenção e ao regular funcionamento das atividades administrativas da unidade.

A movimentação de entrada, saída e controle físico desses materiais é realizada pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, observando os procedimentos internos de gestão e controle patrimonial. As informações referentes às movimentações mensais são formalmente consolidadas e encaminhadas à Contabilidade Setorial, por meio do Processo SEI nº 0043.000225/2025-26, para fins de registro contábil, assegurando a adequada conciliação entre os controles físico e contábil.

No exercício financeiro de 2025, a conta Estoques encerrou com um saldo final de R\$ 138.813,76 (cento e trinta e oito mil, oitocentos e treze reais e setenta e seis centavos). Comparado ao saldo de R\$ 140.666,07 (cento e quarenta mil seiscentos e sessenta e seis reais e sete centavos) registrado em 2024, houve uma redução de 1,32%, conforme detalhado na Tabela 22 – Composição dos Estoques, o que sugere uma relativa estabilidade na gestão dos materiais de consumo no período.

Tabela 21: Estoques

Detalhamento Composição			
Descrição	31/12/2025	31/12/2024	AH 2025/2024
Estoques	138.813,76	140.666,07	-1,32

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

A Tabela 22 serve como um desdobramento analítico da conta "Estoques" da SUPEL, cujo saldo final em 31 de dezembro de 2025 foi de R\$ 138.813,76 (cento e trinta e oito mil oitocentos e treze reais e setenta e seis centavos). Este detalhamento permite compreender a natureza dos bens de consumo que abastecem o Almoxarifado da SUPEL para a manutenção e o funcionamento das atividades administrativas. É notável a forma como os bens estão distribuídos, com uma preponderância significativa da rubrica "Bens Móveis não Atingíveis", que representa 91,21% do total, equivalendo a R\$ 126.614,00 (cento e vinte e seis mil seiscentos e quatorze reais), indicando que a maior parte do valor dos estoques se concentra em itens dessa categoria mais abrangente.

Além da categoria dominante, a tabela elenca outros grupos de materiais essenciais, ainda que com participações percentuais menores. Essa diversidade, mesmo em menor escala, reflete a variedade de insumos necessários para o suporte às operações diárias da unidade.

Tabela 22: Detalhamento de Estoques

Conta - Discriminação	31/12/2025	AV/2025 (%)
1.1.1.5.6.1.01.00 - Estoques		
Gêneros Alimentícios	290,16	0,21%

Material para Festividades e Homenagens	1.067,52	0,77%
Material de Expediente	5.364,08	3,86%
Material Elétrico e Eletrônico	1.805,58	1,30%
Material de Copa e Cozinha	155,96	0,11%
Material de Limpeza e Proteção de Higienização	1.268,38	0,91%
Material Elétrico e Eletrônicos	1.135,04	0,82%
Material de Proteção e Segurança	946,72	0,68%
Material de Sinalização Visual e Outros	166,32	0,12%
Bens Móveis não Atingíveis	126.614,00	91,21%
Total	138.813,76	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 18: Imobilizado

O Ativo Imobilizado é composto por bens tangíveis destinados à produção ou fornecimento de bens e serviços, bem como à manutenção das atividades administrativas da entidade, incluindo aqueles oriundos de operações que transferem para a Administração Pública os riscos, benefícios e o controle sobre tais bens, com expectativa de utilização por período superior a um exercício financeiro, em conformidade com o MCASP.

No âmbito da SUPEL, o Ativo Imobilizado é constituído, exclusivamente, por Bens Móveis, inexistindo registros de Bens Imóveis sob sua responsabilidade patrimonial no exercício de 2025.

Bens Móveis

As informações relativas às movimentações mensais dos bens móveis — incluindo aquisições, baixas, transferências e ajustes patrimoniais — são formalmente consolidadas pelo Setor de Patrimônio e encaminhadas à Contabilidade Setorial, por meio do Processo SEI nº 0043.000208/2025-99, para fins de registro contábil no SIGEF, assegurando a adequada conciliação entre os controles físico e contábil.

A responsabilidade pela gestão patrimonial e elaboração do inventário físico compete à Unidade Gestora, à Comissão Permanente de Inventário Anual Obrigatório e ao Setor Patrimonial, em conformidade com a legislação e as normas internas vigentes.

No exercício de 2025, a Comissão Permanente de Inventário Anual Obrigatório foi instituída por meio da Portaria nº 229, de 16 de setembro de 2025, id. (0067159213). O inventário anual constitui importante instrumento de controle patrimonial, pois possibilita o ajuste entre os registros contábeis e a existência física dos bens, além de permitir a avaliação do estado de conservação, da necessidade de manutenção ou reparos e da disponibilidade dos bens em uso pela SUPEL.

Em atendimento ao disposto no Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regulamenta a gestão, o controle e a movimentação dos bens públicos estaduais, e em alinhamento com as boas práticas de gestão patrimonial, a SUPEL encaminhou à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT o Inventário de Bens Móveis referente ao exercício de 2025, por meio do Processo SEI nº 0043.002724/2025-58, formalizado pelo Ofício nº 130/2026/SUPEL-PAT, id. (68075752).

Com base no Inventário Anual, id. (0067155284), e no Relatório de Gestão Patrimonial - Exercício de 2025, id. (67880133), a Contabilidade Setorial procedeu aos devidos registros, ajustes e atualizações contábeis no SIGEF, de forma a refletir, de maneira fidedigna, a realidade patrimonial da SUPEL.

Em 31 de dezembro de 2025, o valor contábil líquido do Ativo Imobilizado registrado pela SUPEL totalizou R\$ 537.126,26 (quinhentos e trinta e sete mil, cento e vinte e seis reais e vinte e seis centavos), conforme demonstrado na Tabela 24. Em relação ao exercício de 2024, observa-se uma redução de 16,56%, decorrente, principalmente, do aumento da depreciação acumulada, que registrou crescimento de 74,23%, refletindo a aplicação sistemática das taxas de depreciação previstas na legislação e nas normas contábeis vigentes.

Tabela 23: Ativo Imobilizado

Imobilizado	31/12/2025	31/12/2024	AH 2025/2024
Bens Móveis			

(+) Valor contábil bruto	1.161.904,46	1.002.338,86	15,92
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão	624.778,20	358.602,97	74,23
(=) Valor Contábil Líquido	537.126,26	643.735,89	-16,56
Bens Imóveis			-
(+) Valor contábil Bruto	-	-	-
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão	-	-	-
(=) Valor contábil líquido	-	-	-
Total	537.126,26	643.735,89	-16,56

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

A Tabela 24, evidencia a composição analítica dos bens móveis por grupo contábil, destacando-se os Bens de Informática, que representam 64,13% do valor contábil líquido do imobilizado, seguidos por Móveis e Utensílios, com 27,91%, demonstrando a predominância de ativos voltados ao suporte das atividades administrativas da SUPEL.

Tabela 24: Composição Analítica dos Bens Móveis

Conta	Discriminação	Valor de Aquisição	Depreciação Acumulada	Valor Contábil Líquido	AV 2025
123110100	Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	42.079,64	5.742,33	36.337,31	3,62%
123110200	Bens de Informática	745.140,99	449.912,89	295.228,10	64,13%
123110300	Móveis e Utensílios	324.314,03	154.521,03	169.793,00	27,91%
123110400	Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	19.449,29	7.775,31	11.673,98	1,67%
123110500	Veículos	30.920,51	6.826,64	24.093,87	0,03
Total		1.161.904,46	624.778,20	537.126,26	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Os valores apresentados foram extraídos do SIGEF e refletem a posição patrimonial do Ativo Imobilizado da SUPEL em 31 de dezembro de 2025, observando os princípios da legalidade, evidenciação, transparência e fidedignidade das informações contábeis aplicáveis ao setor público.

Nota 19: Depreciação

O saldo de Depreciação Acumulada registrado pela SUPEL, em 31 de dezembro de 2025, totalizou R\$ 624.778,20 (seiscentos e vinte e quatro mil, setecentos e setenta e oito reais e vinte centavos). Esse montante representa a parcela do valor dos bens móveis já consumida ao longo de sua vida útil, refletindo a perda do potencial de serviços desses ativos em decorrência do uso, do desgaste natural, da obsolescência ou da ação do tempo.

O saldo apresentado decorre dos ajustes contábeis realizados de forma sistemática, com o objetivo de assegurar a adequada mensuração dos bens móveis e a fidedignidade das informações patrimoniais, em conformidade com os princípios e normas da contabilidade aplicada ao setor público.

A depreciação dos bens móveis da SUPEL é acompanhada mensalmente, com base nas informações consolidadas nos processos administrativos de movimentação patrimonial mencionados na nota explicativa anterior, bem como nos dados constantes do Relatório de Inventário Patrimonial, permitindo a conciliação entre os controles físico e contábil e a correta atualização dos registros no SIGEF.

Conforme demonstrado na Tabela 25 – Depreciação Acumulada dos Bens Móveis, observa-se que a maior representatividade da depreciação acumulada concentra-se nos Bens de Informática, que correspondem a 72,01% do

total registrado em 2025, seguidos por Móveis e Utensílios, com 24,73%, evidenciando a predominância de ativos utilizados diretamente no suporte às atividades administrativas da Superintendência. Em relação ao exercício de 2024, quando o saldo da depreciação acumulada totalizava R\$ 358.602,97 (trezentos e cinquenta e oito mil seiscientos e dois reais e noventa e sete centavos), verifica-se um acréscimo significativo, decorrente tanto da incorporação de novos bens quanto da continuidade do reconhecimento da depreciação dos ativos já existentes.

Tabela 25: Depreciação Acumulada dos Bens Móveis

Detalhamento	2025	2024	AV%
Bens Móveis			
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	5.742,33	1.995,34	0,92
Bens de Informática	449.912,89	214.489,78	72,01
Móveis e Utensílios	154.521,03	136.151,03	24,73
Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	7.775,31	5.966,82	1,24
Veículos	6.826,64	-	-
TOTAL	624.778,20	358.602,97	98,91

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

A SUPEL adota o método linear de depreciação, considerado o método padrão e aceitável no âmbito do Estado de Rondônia, em consonância com o MCASP e com as orientações normativas vigentes para a Administração Pública Estadual. Por esse método, o valor depreciável dos bens é apropriado de forma uniforme ao longo de sua vida útil, com base nas taxas estabelecidas para cada classe de ativo, considerando o valor residual, quando aplicável.

A aplicação do método linear possibilita maior simplicidade, uniformidade e comparabilidade das informações contábeis, além de refletir adequadamente o consumo do potencial de serviços dos bens móveis utilizados pela entidade. Ressalta-se que todos os registros de depreciação são efetuados de maneira contínua e sistemática, assegurando a observância dos princípios da competência, evidenciação e fidedignidade das demonstrações contábeis.

Nota 20: Passivo Circulante

O Passivo representa as obrigações presentes assumidas pela entidade perante terceiros, decorrentes de eventos passados, cuja liquidação deverá resultar na saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços. Abrange, ainda, os valores que o Estado mantém sob sua guarda na condição de fiel depositário, bem como as provisões constituídas para riscos e obrigações estimadas.

Conforme as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, o Passivo deve ser classificado como Circulante quando as obrigações forem exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis, e como Não Circulante quando o vencimento ocorrer após esse período.

No exercício de 2025, o Balanço Patrimonial da SUPEL evidencia um saldo final de R\$ 40.531,32 (quarenta mil, quinhentos e trinta e um reais e trinta e dois centavos) no Passivo Circulante, não havendo registros no Passivo Não Circulante. Em comparação ao exercício anterior, observa-se uma redução significativa no total do Passivo, que passou de R\$ 96.039,39 em 2024 para o montante atual, representando uma variação negativa de 57,80%.

A composição do Passivo Circulante em 31 de dezembro de 2025 demonstra que as Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar totalizam R\$ 28.669,16 (vinte e oito mil seiscientos e sessenta e nove reais e dezesseis centavos), correspondendo a aproximadamente 70,74% do total do Passivo, refletindo compromissos relacionados a encargos e direitos dos servidores. Em seguida, os Adiantamentos de Clientes e Demais Obrigações somam R\$ 11.862,16 (onze mil oitocentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos), equivalentes a cerca de 29,26% do Passivo Circulante.

Destaca-se que, no exercício de 2025, não houve registro de saldo na rubrica Fornecedores e Contas a Pagar, que em 2024 apresentava o montante de R\$ 38.482,47, indicando a regularização integral dessas obrigações ao longo do exercício.

A tabela a seguir apresenta a composição detalhada do Passivo, bem como a comparação com o exercício anterior e a respectiva análise horizontal:

Tabela 26: Passivo

Passivo	31/12/2025	31/12/2024	AH* 2025/2024
Passivo Circulante	40.531,32	96.039,39	
Obrigações Trabalhistas, previdenciárias e Assistenciais a pagar	28.669,16	12.786,63	124,21
Fornecedores e Contas a Pagar	-	38.482,47	-100,00
Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações	11.862,16	44.770,29	-73,50
Passivo Não Circulante	-	-	0,00
Total do Passivo	40.531,32	96.039,39	-57,80

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 21: Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo

As Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias compreendem os valores devidos pela entidade a seus servidores e empregados, decorrentes de remunerações, vantagens e benefícios a que fazem jus em razão de vínculo legal ou contratual. Abrangem, ainda, as obrigações relativas a aposentadorias, reformas, pensões, encargos sociais, benefícios assistenciais, bem como outros compromissos de natureza trabalhista e previdenciária, inclusive aqueles reconhecidos judicialmente, como os precatórios, quando aplicáveis.

De acordo com os critérios estabelecidos pelas normas de contabilidade aplicadas ao setor público, tais obrigações são classificadas no Passivo Circulante quando exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis, e no Passivo Não Circulante quando o prazo de liquidação ultrapassar esse período.

No encerramento do exercício de 2025, a SUPEL apresentou um saldo total de R\$ 28.669,16 (vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e nove reais e dezesseis centavos) registrado no Passivo Circulante, referente às Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias de curto prazo. Em comparação ao exercício anterior, no qual o saldo registrado foi de R\$ 12.786,63, verifica-se um acréscimo de 124,21%, evidenciando o aumento das obrigações reconhecidas ao final do período.

A composição dessas obrigações demonstra que a rubrica Pessoal a Pagar totalizou R\$ 25.333,38, representando a maior parcela do grupo e refletindo valores de remunerações e vantagens devidas aos servidores. Já os Encargos Sociais, correspondentes às contribuições incidentes sobre a folha de pagamento, somaram R\$ 3.335,78 (três mil, trezentos e trinta e cinco reais e setenta e oito centavos), não havendo registros dessa rubrica no exercício anterior.

A tabela a seguir evidencia a composição detalhada das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias de Curto Prazo, bem como a comparação com o exercício de 2024 e a respectiva análise horizontal:

Tabela 27: Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias de Curto Prazo

Passivo Circulante	31/12/2025	31/12/2024	AH* 2025/2024
Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	28.669,16	12.786,63	
Pessoal a Pagar	25.333,38	12.786,63	98,12
Encargos Sociais	3.335,78	-	-
Total	28.669,16	12.786,63	124,21

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 22: Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo

O grupo Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo compreende os valores recebidos antecipadamente pela entidade ou registrados como obrigações perante terceiros, cuja liquidação deverá ocorrer no curto prazo, ou seja, até doze meses após a data das demonstrações contábeis. Esses valores não constituem receita própria da entidade no momento do registro, sendo reconhecidos no Passivo até que se verifique o fato gerador que permita sua apropriação ou a correspondente restituição, em conformidade com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

Nesse grupo estão incluídos, principalmente, os Valores Restituíveis, que representam recursos recebidos ou retidos pela SUPEL na condição de fiel depositária, bem como as Outras Obrigações a Curto Prazo, que englobam compromissos diversos assumidos pela entidade, não classificados em contas específicas de fornecedores ou obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Em 31 de dezembro de 2025, a SUPEL apresentou um saldo de R\$ 11.862,16 (onze mil, oitocentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos) nesse grupo do Passivo Circulante. Em comparação ao exercício anterior, quando o saldo totalizava R\$ 44.770,29, observa-se uma redução expressiva de 73,50%, evidenciando a regularização e liquidação de obrigações ao longo do exercício.

A composição do saldo em 2025 demonstra que os Valores Restituíveis totalizaram R\$ 6.875,06, apresentando uma redução de 25,81% em relação ao exercício de 2024, refletindo devoluções e ajustes realizados no período. As Outras Obrigações a Curto Prazo, por sua vez, somaram R\$ 4.987,10, valor significativamente inferior ao registrado no exercício anterior, que foi de R\$ 35.503,80, indicando a baixa de obrigações anteriormente reconhecidas.

Ressalta-se que os registros e a regularização dos valores classificados como Adiantamento de Clientes foram devidamente acompanhados pela Contabilidade Setorial, por meio do Processo SEI nº 0088.000377/2025-11, formalizado pelo Memorando nº 7/2025/COGES-SUPEL, assegurando a adequada análise, controle e conformidade dos lançamentos contábeis com a legislação e os procedimentos contábeis vigentes.

A tabela a seguir apresenta a composição detalhada do grupo Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo, bem como a comparação com os saldos apurados no exercício de 2024 e a correspondente análise horizontal.

Tabela 28: Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo

Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo	31/12/2025	31/12/2024	AH* 2025/2024
Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	11.862,16	44.770,29	
Valores Restituíveis	6.875,06	9.266,49	-25,81
Outras Obrigações a Curto Prazo	4.987,10	35.503,80	-
Total	11.862,16	44.770,29	-73,50

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 23: Resultados Acumulados

O Patrimônio Líquido representa o valor residual dos ativos da entidade após a dedução de todos os passivos, evidenciando a posição patrimonial da SUPEL ao final do exercício. Esse grupo reflete os valores gerados ao longo dos exercícios financeiros, em decorrência dos resultados patrimoniais apurados anualmente, demonstrando a capacidade da entidade em manter e ampliar seu patrimônio ao longo do tempo.

Os Resultados Acumulados correspondem aos saldos remanescentes dos superávits ou déficits patrimoniais apurados em exercícios anteriores, acrescidos ou reduzidos pelo resultado do exercício corrente, após as destinações legais e ajustes previstos nas normas de contabilidade aplicadas ao setor público. Tais saldos representam, portanto, a consolidação histórica dos resultados patrimoniais da entidade.

Em 31 de dezembro de 2025, o Patrimônio Líquido da SUPEL totalizou R\$ 689.483,28 (seiscentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e três reais e vinte e oito centavos), integralmente composto pela rubrica Resultados Acumulados, não havendo registros em Demais Reservas. Em comparação ao exercício anterior, quando o Patrimônio Líquido alcançou R\$ 844.104,13, observa-se uma redução de 18,32%, refletindo o impacto do resultado patrimonial apurado no exercício de 2025.

A variação negativa registrada no Patrimônio Líquido está diretamente relacionada à redução do saldo de Resultados Acumulados, evidenciando a influência dos fatos patrimoniais ocorridos no período sobre a situação patrimonial da entidade. Ainda assim, o Patrimônio Líquido permanece positivo, indicando que os ativos da SUPEL continuam sendo suficientes para cobrir integralmente suas obrigações perante terceiros.

A tabela a seguir evidencia os saldos do Patrimônio Líquido registrados em 31 de dezembro de 2025, com indicação da variação em relação ao exercício anterior, conforme demonstrado nas análises apresentadas.

Tabela 29: Resultados Acumulados

Especificação	31/12/2025	31/12/2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Demais Reservas	-	-		
Resultados Acumulados	689.483,28	844.104,13	100,00%	-18,32
Total do Patrimônio Líquido	689.483,28	844.104,13	100,00%	-18,32
Total do Passivo e PL	730.014,60	940.143,52	100,00%	-22,35

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SUELI RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO

Analista Contábil-COGES/SUPEL

CRC-RO 008411/O-6

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 68770578

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) tem por finalidade evidenciar as alterações ocorridas no patrimônio da entidade ao longo do exercício financeiro, sejam essas alterações decorrentes da execução orçamentária ou independentes da referida execução.

Trata-se de demonstrativo contábil exigido pela Lei nº 4.320/64, no qual são apresentadas, de forma detalhada, as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) e Variações Patrimoniais Diminutivas (VPA), refletindo os efeitos dos atos e fatos administrativos ocorridos no período. A DVP também evidencia o resultado patrimonial do exercício, apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, cujo montante passa a integrar o saldo patrimonial apresentado no Balanço Patrimonial.

Esse demonstrativo é essencial para proporcionar uma visão clara e objetiva das modificações verificadas no patrimônio da entidade, demonstrando de que forma as variações ocorridas impactaram o valor do patrimônio líquido ao longo do exercício. O resultado apurado na DVP é incorporado ao saldo patrimonial do Balanço Patrimonial, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

A DVP constitui, portanto, importante instrumento de transparência e de análise da gestão patrimonial e financeira, ao possibilitar a avaliação dos impactos das atividades desenvolvidas e de seus reflexos na posição patrimonial da entidade.

ESTADO DE RONDÔNIA			
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64			
Período: Janeiro a Dezembro de 2025			
			R\$
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	24		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		95,89	157,51

REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		95,89	157,51
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	25	12.212.172,69	10.905.842,78
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		12.212.172,69	10.905.842,78
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	26	67.289,92	7.875,55
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS		67.289,92	5.725,75
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		-	2.149,80
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	27	8.743,85	1.616,79
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		8.743,85	1.616,79
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)		12.288.302,35	10.915.492,63
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	28		
PESSOAL E ENCARGOS	29	9.145.690,05	8.699.953,47
REMUNERAÇÃO A PESSOAL		8.000.501,30	7.512.851,72
ENCARGOS PATRONAIS	30	1.137.635,84	1.181.774,55
BENEFÍCIOS A PESSOAL		7.552,91	5.327,20
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		86.045,40	90.454,98
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		86.045,40	90.454,98
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	31	2.236.500,56	1.007.490,05
USO DE MATERIAL DE CONSUMO		40.877,06	21.355,94
SERVIÇOS		1.952.283,06	917.599,92
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	32	243.340,44	68.534,19
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	33	973.416,27	1.070.982,26
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		973.416,27	1.070.982,26
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		12.483,58	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		12.483,58	-
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		570,96	3.653,50
PREMIAÇÕES		-	3.653,50
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		570,96	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)		12.454.706,82	10.872.534,26
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	34	(166.404,47)	42.958,37
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)			

NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 24. Variações Patrimoniais Aumentativas

A VPA correspondem aos fatos contábeis que provocam acréscimo no patrimônio líquido da entidade, independentemente da execução orçamentária, refletindo aumentos nos ativos ou reduções nos passivos. Tais variações decorrem, principalmente, de ingressos de receitas, ganhos patrimoniais, transferências recebidas, bem como de outros eventos que impactam positivamente a situação patrimonial, conforme estabelecido pelas normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

No exercício de 2025, a VPA totalizaram R\$ 12.288.302,35 (doze milhões, duzentos e oitenta e oito mil trezentos e dois reais e trinta e cinco centavos), evidenciando um crescimento de 12,58% em relação ao ano anterior, que registrou R\$ 10.915.492,63 (dez milhões, novecentos e quinze mil quatrocentos e noventa e dois reais e sessenta e três centavos). Esse aumento indica uma elevação nos acréscimos patrimoniais da entidade. No entanto, a VPD também apresentaram um incremento ainda maior, alcançando R\$ 12.454.706,82 em 2025, com uma variação

positiva de 14,55% comparada aos R\$ 10.872.534,26 (dez milhões, oitocentos e setenta e dois mil quinhentos e trinta e quatro reais e vinte e seis centavos) de 2024.

Essa dinâmica resultou em uma alteração significativa no Resultado Patrimonial do Período. Enquanto em 2024 a SUPEL obteve um superávit de R\$ 42.958,37, em 2025 o resultado tornou-se deficitário, totalizando R\$ -166.404,47. Essa reversão representa uma queda de -487,36% e demonstra que o crescimento das variações diminutivas superou o das aumentativas, impactando negativamente o patrimônio líquido da unidade no exercício.

A tabela a seguir apresenta o comportamento das Variações Patrimoniais, com a comparação entre os exercícios de 2025 e 2024 e a respectiva análise horizontal:

Tabela 30: Variações Patrimonial

Demonstração Variações Patrimoniais	2025	2024	AH 2025/2024
Variações Patrimoniais Aumentativas	12.288.302,35	10.915.492,63	12,58
Variações Patrimoniais Diminutivas	12.454.706,82	10.872.534,26	14,55
Resultado Patrimonial do Período	-166.404,47	42.958,37	-487,36

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 25. Transferências e Delegações Recebida

De acordo com o MCASP, 11ª edição, o grupo “Transferências e Delegações Recebidas” compreende o somatório das variações patrimoniais aumentativas decorrentes de transferências intergovernamentais e intragovernamentais, de recursos provenientes de instituições multigovernamentais, de instituições privadas com ou sem fins lucrativos, de convênios, bem como de transferências oriundas do exterior. Esses recursos representam acréscimos patrimoniais reconhecidos pela entidade, independentemente de execução orçamentária imediata.

No exercício de 2025, a Unidade Gestora SUPEL registrou Transferências e Delegações Recebidas no montante de R\$ 12.212.172,69 (doze milhões, duzentos e doze mil, cento e setenta e dois reais e sessenta e nove centavos), correspondendo a 100% da VPA. Desse total, R\$ 11.350.396,90 referem-se ao repasse financeiro recebido, originário da Secretaria de Finanças (SEFIN), responsável pela gestão dos recursos do Governo do Estado de Rondônia, representando 92,94% da VPA. Esses recursos constituem a principal fonte de financiamento das atividades da SUPEL, sendo destinados à cobertura das despesas operacionais da unidade e ao atendimento das responsabilidades salariais dos servidores vinculados, considerando que a SUPEL não auferе receitas próprias.

Além do repasse financeiro, o grupo inclui:

Movimento de Fundos a Débito – Correspondência de Débitos (Saldos Financeiros), no valor de R\$ 811.652,88, correspondendo a 6,65% das VPA, relacionado à movimentação contábil de recursos já empenhados ou transferidos para cumprimento de obrigações específicas;

Transferências não Financeiras Recebidas – Independentes de Execução Orçamentária, no valor de R\$ 50.122,91 (0,41% das VPA), referentes a bens e serviços transferidos à SUPEL que geram acréscimos patrimoniais sem movimentação financeira.

Em comparação ao exercício anterior, observa-se um crescimento de 11,98% no total das Transferências e Delegações Recebidas, refletindo o aumento dos repasses financeiros e da execução de programas intergovernamentais e convênios.

A tabela a seguir apresenta a distribuição das **Transferências e Delegações Recebidas**, evidenciando os valores registrados nos exercícios de 2025 e 2024, bem como a participação de cada componente no total das Variações Patrimoniais Aumentativas e a respectiva análise de evolução entre os períodos.

Tabela 31: Transferências e Delegações Recebidas

Demonstração Variações Patrimoniais	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Transferências e Delegações recebidas				
Repasse Recebido	11.350.396,90	10.182.028,71	92,943%	11,47

Movimento de Fundos a Débito - correspondência de débitos - Saldos Financeiros	811.652,88	723.814,07	6,65%	12,14
Transferências não Financeiras Recebidas - Independentes de execução Orçamentária	50.122,91	0,00	0,41%	-
Total Transferências e Delegações recebidas	12.212.172,69	10.905.842,78	100,0000%	11,98

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 26. Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos

Em conformidade com as diretrizes do MCASP, o grupo referente a variações patrimoniais aumentativas por reavaliação e ganhos de ativos compreende os acréscimos patrimoniais decorrentes da reavaliação de bens, da incorporação de novos ativos e da desincorporação de passivos, independentemente da execução orçamentária.

No exercício de 2025, a Unidade Gestora SUPEL registrou R\$ 67.289,92 (sessenta e sete mil, duzentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos) referentes à incorporação de Ativos Imobilizados – Bens Móveis, conforme apurado no Processo Administrativo – Relatório de Inventário do Exercício 2025 nº 0043.002724/2025-58. Esses registros representam o reconhecimento contábil de bens adquiridos ou identificados durante o inventário, sem implicar movimentação financeira imediata, contribuindo para a atualização do patrimônio da entidade.

Tais variações patrimoniais aumentativas evidenciam a correta mensuração e registro dos ativos da SUPEL, reforçando a confiabilidade das informações patrimoniais constantes do Balanço Patrimonial e o cumprimento das normas contábeis aplicáveis ao setor público.

Nota 27. Outras Variações Patrimoniais Aumentativas

O grupo Outras Variações Patrimoniais Aumentativas compreende o somatório das variações patrimoniais que não se enquadram nos grupos previamente descritos, incluindo, entre outros, resultados positivos de equivalência patrimonial, dividendos e ajustes contábeis diversos que impactam o patrimônio líquido, independentemente da execução orçamentária.

No exercício de 2025, o registro de Outras Variações Patrimoniais Aumentativas totalizou R\$ 8.743,85 (oito mil, setecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos), distribuídos conforme detalhamento a seguir:

R\$ 7.220,75 (sete mil, duzentos e vinte reais e setenta e cinco centavos) correspondem à transação de estorno de nota de empenho paga, registrada em conformidade com o Processo Administrativo SEI nº 0043.068531/2022-17;

R\$ 1.523,10 (um mil, quinhentos e vinte e três reais e dez centavos) referem-se à transferência de saldo de depreciação acumulada, relacionada à reclassificação contábil de bens do ativo imobilizado.

Esses registros evidenciam ajustes e eventos patrimoniais que incrementam o patrimônio da SUPEL, garantindo a fidelidade e a conformidade contábil das informações apresentadas no Balanço Patrimonial, em conformidade com as normas do setor público.

Nota 28. Variações Patrimoniais Diminutivas

A VPD corresponde aos fatos contábeis que resultam na redução do patrimônio líquido da entidade, independentemente da execução orçamentária. Esse grupo reflete a saída de recursos ou a baixa de direitos que impactam negativamente o patrimônio da SUPEL, incluindo transferências concedidas, devoluções de recursos, baixas de ativos e outros eventos que geram diminuição patrimonial.

No exercício de 2025, as Transferências e Delegações Concedidas totalizaram R\$ 973.416,27 (novecentos e setenta e três mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte e sete centavos), representando uma redução de 9,11% em relação ao exercício anterior, quando o valor registrado foi de R\$ 1.070.982,26 (um milhão, setenta mil novecentos e oitenta e dois reais e vinte e seis centavos).

A composição da VPD em 2025 apresentou-se da seguinte forma:

Repasse Concedido: R\$ 47.666,48 (quarenta e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos), correspondendo a 4,90% do total das VPD, refletindo recursos transferidos a terceiros;

Movimento de Fundos a Débito – Correspondência de Débitos (Saldos Financeiros): R\$ 918.529,04 (novecentos e dezoito mil quinhentos e vinte e nove reais e quatro centavos), representando 94,36% do total das VPD, relacionado à liquidação de obrigações financeiras e movimentações de fundos debitados;

Transferências não Financeiras Recebidas - Independentes de Execução Orçamentária: R\$ 7.220,75 (sete mil duzentos e vinte reais e setenta e cinco centavos), representando 0,74% do total das VPD, correspondentes a ajustes contábeis de bens ou direitos recebidos e posteriormente baixados ou transferidos.

A tabela abaixo apresenta o detalhamento da VPD, com os valores dos exercícios de 2025 e 2024, participação percentual de cada componente no total e a respectiva análise horizontal:

Tabela 32: Variações Patrimoniais Diminutivas

Demonstração Variações Patrimoniais	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Transferências e Delegações Concedidas				
Repasse Concedido	47.666,48	92.477,88	4,897%	-48,46
Movimento de Fundos a Débito - correspondência de débitos - Saldos Financeiros	918.529,04	969.274,78	94,36%	-5,24
Transferências não Financeiras Recebidas - Independentes de execução Orçamentária	7.220,75	9.229,60	0,74%	-
Total das Transferências e Delegações Concedidas	973.416,27	1.070.982,26	100,0000%	-9,11

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 29. Pessoal e Encargos

O grupo Pessoal e Encargos compreende as variações patrimoniais diminutivas relacionadas às remunerações do pessoal ativo, civil ou militar, incluindo subsídios, vencimentos, soldos e demais vantagens pecuniárias, fixas ou variáveis, previstas em lei e decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função pública.

Incluem-se ainda neste grupo as despesas com encargos trabalhistas de responsabilidade do empregador, contribuições previdenciárias, benefícios concedidos ao pessoal, indenizações, restituições trabalhistas e gastos com contratos de terceirização de mão de obra que caracterizem substituição de servidores ou empregados públicos.

No exercício de 2025, a SUPEL registrou variações patrimoniais diminutivas com Pessoal e Encargos no montante de R\$ 9.145.690,05 (nove milhões, cento e quarenta e cinco mil, seiscentos e noventa reais e cinco centavos), correspondendo a 73,43% do total da VPD da entidade.

Tabela 33: Pessoal e Encargos

Demonstração Variações Diminutivas	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Remuneração a Pessoal	8.000.501,30	7.512.851,72	87,478%	6,49
Encargos Patronais	1.137.635,84	1.181.774,55	12,439%	-3,73
benefícios a Pessoal	7.552,91	5.327,20	0,083%	41,78
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	9.145.690,05	8.699.953,47	100,0000%	5,12

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

As despesas com remuneração do pessoal, totalizando R\$ 8.000.501,30 (oito milhões, quinhentos e um reais e trinta centavos), estão distribuídas da seguinte forma:

Tabela 34: Detalhamento das Despesas com Pessoal

Pessoal	2025	AV * 2025
Vencimentos e Salários	1.543.892,71	19,30%
Incentivos à Qualificação	52.354,92	0,65%
Vantagem Pecúnia Individual	307,73	0,00%
Férias Vencidas e Proporcionais	87.334,15	1,09%

13º salário	483.018,37	6,04%
Férias - Abono Pecuniário	194.636,32	2,43%
Férias - Abono Constitucional	181.226,49	2,27%
Representação Mensal	5.020.476,27	62,75%
Substituições	97.389,05	1,22%
Ressarcimento de Desp. De Pessoal Requisitado	99.935,82	1,25%
Soldo	227.204,59	2,84%
Adicional Natalino	189,05	0,00%
Outras VPD Fixas - Pessoal Militar	12.535,83	0,16%
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	8.000.501,30	100%
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

Nota 30. Distribuição dos Encargos Sociais e Previdenciários

Os encargos sociais e previdenciários, totalizando R\$ 1.145.188,75 (um milhão, cento e quarenta e cinco mil, cento e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos), refletem as obrigações da entidade com contribuições previdenciárias, FGTS e benefícios ao pessoal, conforme detalhamento abaixo:

Tabela 35: Encargos Sociais e Previdenciários

Encargos	2025	AV * 2025
Contribuições Patronal Para o RPPS	173.142,43	15,12%
Contribuições Previdenciárias - RGPS	961.157,63	83,93%
FGTS	3.335,78	0,29%
Benefícios à Pessoal - RGPS	7.552,91	0,66%
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	1.145.188,75	100%
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

Dessa forma, o grupo Pessoal e Encargos representa o principal componente das VPD da SUPEL, evidenciando o impacto das despesas com pessoal e encargos sobre o patrimônio líquido da entidade. O detalhamento das categorias e percentuais evidencia a relevância de cada componente para a gestão financeira e patrimonial da unidade.

Nota 31. Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo

O grupo Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo compreende as variações patrimoniais diminutivas relacionadas à manutenção e operação da máquina pública, excetuadas aquelas classificadas no grupo específico de Despesas com Pessoal e Encargos.

Incluem-se neste grupo despesas essenciais à continuidade das atividades administrativas, tais como:

Tabela 36: Material de consumo (combustíveis, gêneros alimentícios, materiais de expediente, de copa e cozinha, produtos de higiene e limpeza, materiais elétricos e eletrônicos, equipamentos de proteção, materiais de manutenção de veículos, sinalização visual e outros);

Tabela 37: Serviços (diárias, comunicação de dados, publicidade legal, manutenção e conservação de veículos, serviços de alimentação, locação de software, suporte de infraestrutura de TI, serviços técnicos profissionais, certificados digitais, transporte de servidores, assinaturas, treinamentos, serviços de áudio e vídeo, passagens e outros serviços de terceiros);

Tabela: 36 Material de Consumo

Uso de Material de Consumo	2025	AV * 2025

Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	3.245,03	7,94%
Gêneros Alimentação	17.634,08	43,14%
Material de Expediente	3.180,34	7,78%
Material de Copa e Cozinha	1.456,60	3,56%
Material de Limpeza e Produtos de Higienização	1.696,33	4,15%
Material Elétrico e Eletrônico	2.543,65	6,22%
Material de Proteção e Segurança	108,64	0,27%
Material para Manutenção de Veículos	5.893,00	14,42%
Material de Sinalização Visual e Outros	1.378,08	3,37%
Outros Material de Consumo	3.741,26	9,15%
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	40.877,01	100%
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

Tabela 37: Serviços

Serviços	2025	AV * 2025
Diárias Pessoal Civil	290.557,40	14,88%
Comunicação de Dados	29.158,56	1,49%
Publicidade Legal	407.838,65	#DIV/0!
Manutenção e Conservação Veículos	1.200,00	0,06%
Serviços de Alimentação	24.255,00	1,24%
Locação de Software	92.640,00	4,75%
Suporte de Infraestrutura de TI	8,34	0,00%
Serviços Técnicos Profissionais	5.307,40	0,47%
Certificados Digital	452,40	5,99%
Transporte de Servidores	251.852,53	2,75%
Assinaturas de periódicos e anuidades	42.439,02	2,17%
Seleção e Treinamento	530.164,13	27,16%
Serviços de Áudio Vídeo e Foto	182,00	0,01%
Taxa de Administração	3.275,13	0,17%
Passagens e Despesas com Locomoção	270.892,96	13,88%
Outros Serviços Terceiros - PJ	2.059,54	0,11%
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	1.952.283,06	100%
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

Nota 32. Depreciação, Amortização e Exaustão

A depreciação de bens móveis consiste no reconhecimento contábil da redução do valor dos ativos ao longo de sua vida útil. Em 2025, o valor registrado foi de R\$ 243.340,44 (duzentos e quarenta e três mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e quatro centavos), representando a alocação sistemática do custo dos bens móveis ao período em que se espera que eles gerem benefícios para a entidade.

O cálculo da depreciação foi realizado com base no método contábil estabelecido para cada tipo de ativo, considerando sua vida útil e o desgaste natural. Este registro assegura que os custos dos ativos sejam apropriados ao exercício e que o valor contábil reflita sua real capacidade de gerar benefícios futuros.

O acompanhamento mensal da depreciação dos bens móveis é realizado pelo Setor de Patrimônio, por meio do Sistema e-Estado, sendo os dados encaminhados à contabilidade setorial através do Processo SEI nº 0043.000208/2025-99 e integrados ao Processo Administrativo SEI nº 0043.002724/2025-58 – Relatório de Inventário Patrimonial do Exercício de 2025, para registro contábil adequado.

Nota 33. Resultado Patrimonial do Período

O resultado patrimonial é apurado na DVP como a diferença entre o total das VPA e o total das VPD. Quando as VPA superam as VPD, o resultado patrimonial é superavitário, indicando aumento líquido do patrimônio da entidade. Por outro lado, quando as VPD superam as VPA, o resultado é deficitário, refletindo redução do patrimônio líquido no exercício.

O valor do resultado patrimonial apurado na DVP integra o saldo do Balanço Patrimonial do exercício, evidenciando a variação líquida do patrimônio da unidade durante o período.

No exercício de 2025, após a apuração da DVP, a SUPEL apresentou resultado patrimonial negativo de R\$ 166.404,47 (cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta e sete centavos), uma vez que as Variações Patrimoniais Diminutivas superaram as VPAs.

Este resultado evidencia a necessidade de acompanhamento constante das variações patrimoniais, garantindo que a gestão dos recursos públicos e o planejamento orçamentário sejam conduzidos de forma a equilibrar receitas, transferências e despesas, assegurando a sustentabilidade financeira da SUPEL.

SUELI RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO

Analista Contábil-COGES/SUPEL

CRC-RO 008411/O-6

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 68770928

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), evidência as entradas e saídas de caixa da entidade, classificadas em três atividades: operacional, de investimento e de financiamento.

O demonstrativo identifica:

- a. as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- b. os itens que consumiram caixa no período; e
- c. o saldo de caixa na data das demonstrações contábeis.

As informações apresentadas na DFC permitem aos usuários avaliar como a entidade pública obteve recursos para financiar suas atividades, bem como a forma como esses recursos foram utilizados. Elas são fundamentais para a prestação de contas, a responsabilização (accountability), a tomada de decisão e para evidenciar a liquidez e a solvência da entidade.

Este demonstrativo contribui para a transparência da gestão pública, oferecendo um controle mais eficaz e um acompanhamento financeiro das unidades gestoras. Por meio da DFC, é possível analisar a capacidade da entidade em gerar caixa e equivalentes de caixa, suas necessidades de liquidez e projetar cenários futuros de fluxos financeiros, permitindo avaliações sobre a sustentabilidade e a capacidade de financiamento das atividades públicas. Dessa forma, a Demonstração do Fluxo de Caixa possibilita a projeção de cenários futuros de fluxos financeiros, permitindo análises detalhadas sobre a sustentabilidade e a capacidade de financiamento dos serviços públicos, auxiliando na tomada de decisões e no planejamento estratégico da gestão pública. É fundamental para que os

gestores e partes interessadas possam avaliar a capacidade da entidade em gerar caixa e atender às suas obrigações, permitindo uma melhor gestão dos recursos financeiros e a tomada de decisões mais informadas.

Classificação dos fluxos de caixa:

Atividades Operacionais: Incluem transações relacionadas à execução das atividades principais da entidade, como recebimentos de serviços prestados, vendas de bens e pagamentos de despesas operacionais.

Atividades de Investimento: Referem-se à aquisição e alienação de ativos de longo prazo, investimentos em bens e direitos, e participações em outras entidades.

Atividades de Financiamento: Registram entradas e saídas de recursos vinculadas ao financiamento da entidade, incluindo empréstimos, financiamentos e pagamentos de dívidas.

Essa classificação permite compreender as origens e aplicações dos recursos financeiros, facilitando a análise da capacidade da entidade em gerar e utilizar caixa em suas operações, investimentos e financiamentos, apoiando o planejamento orçamentário e a gestão financeira.

Para fins de padronização optou-se pela utilização no método direto como obrigatório para todos os entes da Federação. No método direto são informadas as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos.

ESTADO DE RONDÔNIA			
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64			
			R\$
	NOTA	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos	35	13.899.833,17	12.551.116,71
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		-	-
Receita de Contribuições		-	-
Receita Patrimonial		-	-
Receita Agropecuária		-	-
Receita Industrial		-	-
Receita de Serviços		-	-
Remuneração das Disponibilidades	36	95,89	157,51
Outras Receitas Derivadas e Originárias		-	-
Transferências recebidas	36	12.162.049,78	10.905.842,78
Outros ingressos operacionais		1.737.687,50	1.645.116,42
Desembolsos		13.949.533,50	12.416.427,20
Pessoal e demais despesas	37	11.037.104,23	9.561.016,15
Juros e encargos da dívida		-	-
Transferências concedidas		1.172.350,34	1.219.561,12
Outros desembolsos operacionais		1.740.078,93	1.635.849,93
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)		(49.700,33)	134.689,51
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos		-	-
Alienação de bens		-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos		-	-
Outros ingressos de investimentos		-	-
Desembolsos	38	16.156,10	268.588,50
Aquisição de ativo não circulante		16.156,10	268.588,50
Concessão de empréstimos e financiamentos		-	-
Outros desembolsos de investimentos		-	-

Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)		(16.156,10)	(268.588,50)
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)	39	(65.856,43)	(133.898,99)
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial		111.404,21	245.303,20
Caixa e Equivalente de Caixa Final		45.547,78	111.404,21
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS	NOTA	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Intergovernamentais		-	-
da União		-	-
de Estados e Distrito Federal		-	-
de Municípios		-	-
Intragovernamentais		12.162.049,78	10.905.842,78
Outras transferências recebidas		-	-
Total das Transferências Recebidas		12.162.049,78	10.905.842,78
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
Intergovernamentais		-	-
a União		-	-
a Estados e Distrito Federal		-	-
a Municípios		-	-
a Consórcios Públicos		-	-
Intragovernamentais		1.172.350,34	1.219.561,12
Outras transferências concedidas		-	-
Total das Transferências Concedidas		1.172.350,34	1.219.561,12
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
	NOTA	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa		-	-
Judiciária		-	-
Essencial à Justiça		-	-
Administração		11.037.104,23	9.561.016,15
Defesa Nacional		-	-
Segurança Pública		-	-
Relações Exteriores		-	-
Assistência Social		-	-
Previdência Social		-	-
Saúde		-	-

Trabalho		-	-
Educação		-	-
Cultura		-	-
Direitos da Cidadania		-	-
Urbanismo		-	-
Habitação		-	-
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		11.037.104,23	9.561.016,15
ANEXO III - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
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**Nota 34. Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais:**

As atividades operacionais representam o conjunto de operações que refletem o ingresso e a saída de recursos financeiros resultantes das atividades-fim da SUPEL, ou seja, aquelas diretamente relacionadas à execução das funções administrativas e operacionais da unidade.

Incluem-se neste grupo:

Entradas de caixa, provenientes da arrecadação de receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, como repasses de transferências governamentais, receitas decorrentes de convênios e outros ingressos de recursos sob gestão da SUPEL;

Saídas de caixa, correspondentes aos desembolsos efetuados para pagamento de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo pagamentos com pessoal e encargos, aquisição de bens e serviços, materiais de consumo, manutenção e outras despesas necessárias ao funcionamento do órgão.

O fluxo de caixa operacional permite avaliar a capacidade da SUPEL de gerar recursos a partir de suas atividades essenciais, fornecendo informações relevantes sobre a sustentabilidade financeira e a gestão eficiente dos recursos públicos. Essa demonstração também possibilita identificar a relação entre recebimentos e pagamentos durante o exercício, servindo como ferramenta para planejamento, tomada de decisão e controle das operações de caixa da unidade.

Nota 35. Transferências Recebidas:

No exercício de 2025, os ingressos operacionais da SUPEL, totalizaram R\$ 13.899.833,17 (treze milhões, oitocentos e noventa e nove mil, oitocentos e trinta e três reais e dezessete centavos), refletindo os recursos efetivamente recebidos para a execução das atividades da unidade. Deste montante, R\$ 12.162.049,78 (doze

milhões, cento e sessenta e dois mil, quarenta e nove reais e setenta e oito centavos), correspondentes a 87,50% do total, referem-se às transferências correntes recebidas, que constituem recursos financeiros destinados à cobertura de despesas operacionais correntes. Esses valores são detalhados na Nota Explicativa – Transferências Recebidas e Concedidas, evidenciando a origem, finalidade e destinação dos recursos para cumprimento das obrigações da SUPEL.

O saldo restante, classificado como outros ingressos operacionais, totalizou R\$ 1.737.687,50 (um milhão, setecentos e trinta e sete mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), representando 12,50% do total de ingressos. Esses recursos compreendem outras entradas financeiras de menor expressão, mas que contribuem para o financiamento das operações da unidade.

As transferências financeiras recebidas são realizadas pela SUPEL por meio das Ordens Bancárias oriundas da Conta Única do Tesouro do Estado nº 001.2757X.10.0005, vinculadas à UG/Gestão 140099, sendo aplicadas exclusivamente para execução orçamentária de despesas com Fonte de Recurso 0500. O fluxo de caixa líquido das atividades operacionais apresentou resultado negativo de R\$ 49.700,33 (quarenta e nove mil, setecentos reais e trinta e três centavos), indicando que, no período, os recursos recebidos não foram suficientes para cobrir integralmente as despesas operacionais da unidade gestora.

A análise da Tabela 38 evidencia que a SUPEL demonstrou uma capacidade de gerar mais recursos operacionais em 2025 em comparação com 2024, impulsionada principalmente pelo aumento das transferências recebidas. A alta proporção de transferências recebidas nos ingressos operacionais ressalta a importância dessas verbas para a manutenção das atividades da SUPEL, indicando a dependência de recursos externos para financiar suas operações:

Tabela 38: Atividades Operacionais

Atividades Operacionais	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Ingressos	-	-	-	-
Remuneração Disponibilidades	95,89	157,51	0,001%	-39,12
Transferências recebidas	12.162.049,78	10.905.842,78	87,50%	11,52
Outros ingressos operacionais	1.737.687,50	1.645.116,42	12,50%	5,63
Total dos Ingressos	13.899.833,17	12.551.116,71	100,000%	10,75

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 36. Pessoal e Demais Despesas:

As despesas com pessoal e demais desembolsos operacionais representam os gastos necessários à manutenção das atividades administrativas e operacionais da SUPEL, incluindo:

Pagamentos de pessoal, como vencimentos, salários, encargos sociais, benefícios e outras remunerações devidas ao quadro de servidores ativos;

Transferências concedidas, correspondentes a repasses intragovernamentais e outros recursos destinados à execução orçamentária de terceiros;

Outros desembolsos operacionais, englobando gastos com aquisição de bens e serviços, material de consumo, manutenção, diárias, locações e demais despesas necessárias ao funcionamento da unidade.

No exercício de 2025, os desembolsos com pessoal e demais despesas totalizaram R\$ 11.037.104,23 (onze milhões, trinta e sete mil, cento e quatro reais e vinte e três centavos), representando 79,12% do total de desembolsos operacionais e um aumento de 15,44% em relação ao exercício anterior, em função da adequação salarial, pagamento de benefícios e encargos decorrentes do exercício das atividades da unidade.

As transferências concedidas, destinadas a órgãos governamentais ou terceiros para execução orçamentária, totalizaram R\$ 1.172.350,34 (um milhão, cento e setenta e dois mil, trezentos e cinquenta reais e trinta e quatro

centavos), correspondendo a 8,40% do total de desembolsos, evidenciando o cumprimento das obrigações legais e conveniadas pela SUPEL.

Os outros desembolsos operacionais, que incluem gastos correntes com materiais de consumo, serviços de terceiros, manutenção, locações e despesas diversas, somaram R\$ 1.740.078,93 (um milhão, setecentos e quarenta mil, setenta e oito reais e noventa e três centavos), representando 12,47% do total de desembolsos, refletindo os recursos aplicados na execução das atividades administrativas e no suporte às operações do órgão.

A análise da Tabela 39 destaca que as despesas com pessoal e demais desembolsos representam a maior parcela dos gastos operacionais da SUPEL, e houve um aumento notável nesses itens em 2025, especialmente devido à adequação salarial e encargos nos exercícios de 2025 e 2024:

Tabela 39: Desembolsos

Atividades Operacionais	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Desembolso	-	-	-	-
Pessoal e demais despesas	11.037.104,23	9.561.016,15	79,12%	15,44
Transferências Concedidas	1.172.350,34	1.219.561,12	8,40%	-3,87
Outros Desembolsos Operacionais	1.740.078,93	1.635.849,93	12,47%	6,37
Total dos Desembolsos	13.949.533,50	12.416.427,20	100,00%	12,35

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Essa análise evidencia o perfil dos desembolsos da SUPEL, permitindo avaliar a alocação de recursos financeiros nas atividades operacionais, destacando o peso das despesas com pessoal, a execução das transferências concedidas e os investimentos em manutenção da máquina administrativa, fornecendo informações estratégicas para gestão de caixa, planejamento e controle dos recursos públicos.

Nota 37. Fluxo das Atividades de Investimento

As atividades de investimento abrangem os ingressos e desembolsos de capital, distintos das operações correntes destinadas à manutenção administrativa e operacional da SUPEL.

As receitas de capital incluem recursos provenientes de:

- Empréstimos contraídos;
- Alienações ou conversão em dinheiro de bens e direitos;
- Transferências de capital recebidas;
- Reservas destinadas à formação de ativos.

Por sua vez, as despesas de capital referem-se à aplicação de recursos com o objetivo de aquisição ou formação de ativos reais de longo prazo, incluindo:

- Planejamento e execução de obras;
- Aquisição de instalações, equipamentos e materiais permanentes;
- Concessão de empréstimos e financiamentos relacionados a investimentos.

No exercício de 2025, os desembolsos com atividades de investimento concentraram-se na aquisição de ativo não circulante, totalizando R\$ 16.156,10 (dezesseis mil, cento e cinquenta e seis reais e dez centavos). Este valor representa uma redução de 93,98% em relação ao exercício anterior, quando os desembolsos atingiram R\$ 268.588,50 (duzentos e sessenta e oito mil quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), refletindo a menor necessidade de investimentos em bens permanentes no período.

Não houve registros de concessão de empréstimos e financiamentos nem de outros desembolsos de investimentos durante o exercício de 2025. A composição detalhada está apresentada na tabela a seguir:

Tabela 40: Atividades de Investimento

Atividades Investimentos	2025	2024	AV* 2025	AH* 2025/2024
Desembolso	-	-	-	-

Aquisição de ativo não circulante	16.156,10	268.588,50	100,00%	-93,98
Concessão de empréstimos e financiamentos				
Outros desembolsos de investimentos	-	-	-	
Total dos Desembolsos	16.156,10	268.588,50	100,00%	-93,98

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

A análise da Tabela 40 evidencia uma significativa desaceleração nos investimentos da SUPEL em 2025, com uma redução de quase 94% nos desembolsos para aquisição de ativo não circulante em comparação com o ano anterior, devido a uma menor demanda por bens permanentes.

Nota 38. Geração Líquida de Caixa

A DFC da SUPEL é elaborada sob o princípio da unidade de caixa, considerando que todos os recursos financeiros do órgão são movimentados por meio da Conta Única do Tesouro Estadual.

A Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa corresponde ao saldo resultante da integração das movimentações oriundas das atividades operacionais, de investimento e de financiamento, refletindo o efeito líquido desses fluxos sobre a posição financeira da entidade ao final do exercício. Esse saldo é comparável ao resultado financeiro apresentado no Balanço Financeiro, permitindo a conciliação entre o fluxo de recursos e o saldo contábil de caixa.

Em 31 de dezembro de 2025, a SUPEL apresentou saldo líquido negativo de R\$ 45.547,78 (quarenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais e setenta e oito centavos), resultante das movimentações de caixa das atividades operacionais e de investimento. Apesar do resultado negativo, observa-se uma recuperação superior a 50% em relação ao exercício anterior, quando o saldo líquido negativo registrado era de R\$ 133.898,99 (cento e trinta e três mil, oitocentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos). Esse desempenho demonstra a melhora na gestão de caixa da SUPEL, evidenciando maior equilíbrio entre receitas recebidas e desembolsos realizados.

A tabela a seguir apresenta o confronto entre os saldos apurados no Balanço Financeiro e na Demonstração dos Fluxos de Caixa, destacando a evolução do caixa e equivalentes de caixa entre 2024 e 2025:

Tabela 41: Confronto BF X DFC

Resultado Financeiro BF x DFC	2024	2024	AH* 2025/2024
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	111.404,21	245.303,20	-54,59
Caixa e Equivalente de Caixa Final	45.547,78	111.404,21	-59,11
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa	-65.856,43	-133.898,99	-50,82

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

O acompanhamento da geração líquida de caixa é essencial para avaliar a capacidade da SUPEL de financiar suas atividades operacionais e de investimento, bem como para planejar a utilização eficiente dos recursos públicos. A redução do saldo negativo em relação ao exercício anterior reflete uma melhoria na gestão financeira, destacando o esforço da unidade gestora em alinhar receitas e despesas e otimizar o fluxo de caixa disponível.

SUELI RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO

Analista Contábil-COGES/SUPEL

CRC-RO 008411/O-6

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

A Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL), demonstrará a evolução (aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante um período. De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), a alteração total no patrimônio líquido durante um período representa o valor total do resultado desse período, adicionado a outras receitas e despesas reconhecidas diretamente como alterações no patrimônio líquido (sem passar pelo resultado do período), junto com qualquer contribuição dos proprietários e deduzindo-se as distribuições para os proprietários agindo na sua capacidade de detentores do capital próprio da entidade.

A DMPL é obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação. Ressalta-se ainda que a DMPL, complementa o Anexo de Metas Fiscais (AMF), integrante do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

ESTADO DE RONDÔNIA										
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES										
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64										
Exercício de 2025										
Valores em R\$										
Mês Referência:	Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	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								844.104,13		844.104,13
Ajustes de exercícios anteriores	40	-	-	-	-	-	-	11.783,62	-	11.783,62
Aumento de capital				-	-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	41	-	-	-	-	-	-	-166.404,47	-	-166.404,47
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-		-	-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas		-	-		-			-	-	
Dividendos a distribuir (R\$ por ação)		-	-	-	-	-	-	-		
Saldos Finais								689.483,28		689.483,28
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal										

NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 39: Ajustes de Exercícios Anteriores

No exercício de 2025, a Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL realizou ajustes relativos a exercícios anteriores, visando a correta apropriação de valores contábeis e patrimoniais, conforme os princípios contábeis aplicados ao setor público.

Os ajustes contemplaram:

Apropriação de folha de pagamento de exercícios passados;

Complementação de verbas inferiores ao salário mínimo, garantindo o atendimento às normas legais;

Correções patrimoniais de bens móveis, incluindo reclassificações e ajustes de saldos de acordo com a real situação física e contábil dos ativos.

Tais ajustes foram formalizados e acompanhados por meio dos Processos Administrativos: nº 0031.000158/2025-89, 0043.029613/2022-46, 0043.001996/2024-50, 0043.000272/2023-16 e 0043.029414/2022-38, assegurando a rastreabilidade e a transparência das alterações realizadas. O impacto total desses ajustes resultou em um saldo de R\$ 11.783,62 (onze mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos), refletido no Patrimônio Líquido, compondo os ajustes de exercícios anteriores e ajustando os saldos finais de contas patrimoniais e de resultado.

Este procedimento evidencia o compromisso da SUPEL com a confiabilidade e integridade das informações contábeis, garantindo que os valores registrados reflitam adequadamente a situação patrimonial da entidade, em conformidade com o MCASP e as normas vigentes.

Nota 40: Resultado do Período

A SUPEL apresentou, ao final do exercício de 2025, resultado patrimonial negativo no montante de R\$ 166.404,47 (cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta e sete centavos).

O valor decorre da diferença entre as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas registradas ao longo do período, refletindo a movimentação da conta Resultado do Exercício e seu impacto direto no Patrimônio Líquido da entidade.

O resultado do período constitui um indicador contábil relevante, permitindo avaliar se as receitas, transferências e demais acréscimos patrimoniais foram suficientes para cobrir as despesas, transferências concedidas e demais reduções do patrimônio, evidenciando, assim, se o exercício foi superavitário ou deficitário.

As alterações ocorridas no patrimônio líquido estão detalhadas na Nota Explicativa – Resultados Acumulados, do Balanço Patrimonial, garantindo transparência sobre a composição do resultado e seu efeito na situação financeira da SUPEL.

Este indicador é essencial para a análise da capacidade da entidade em gerir seus recursos públicos, oferecendo suporte a gestores e órgãos de controle para o planejamento e tomada de decisões estratégicas.

SUELI RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO

Analista Contábil-COGES/SUPEL

CRC-RO 008411/O-6

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 68771159

BALANÇO

Declaração de Conformidade

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) - RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar nº 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 17, de acordo com a manifestação técnica nos autos do Processo SEI 0043.002809/2025-36, relativas ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Porto Velho 27 de fevereiro de 2026.

SUELI RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO

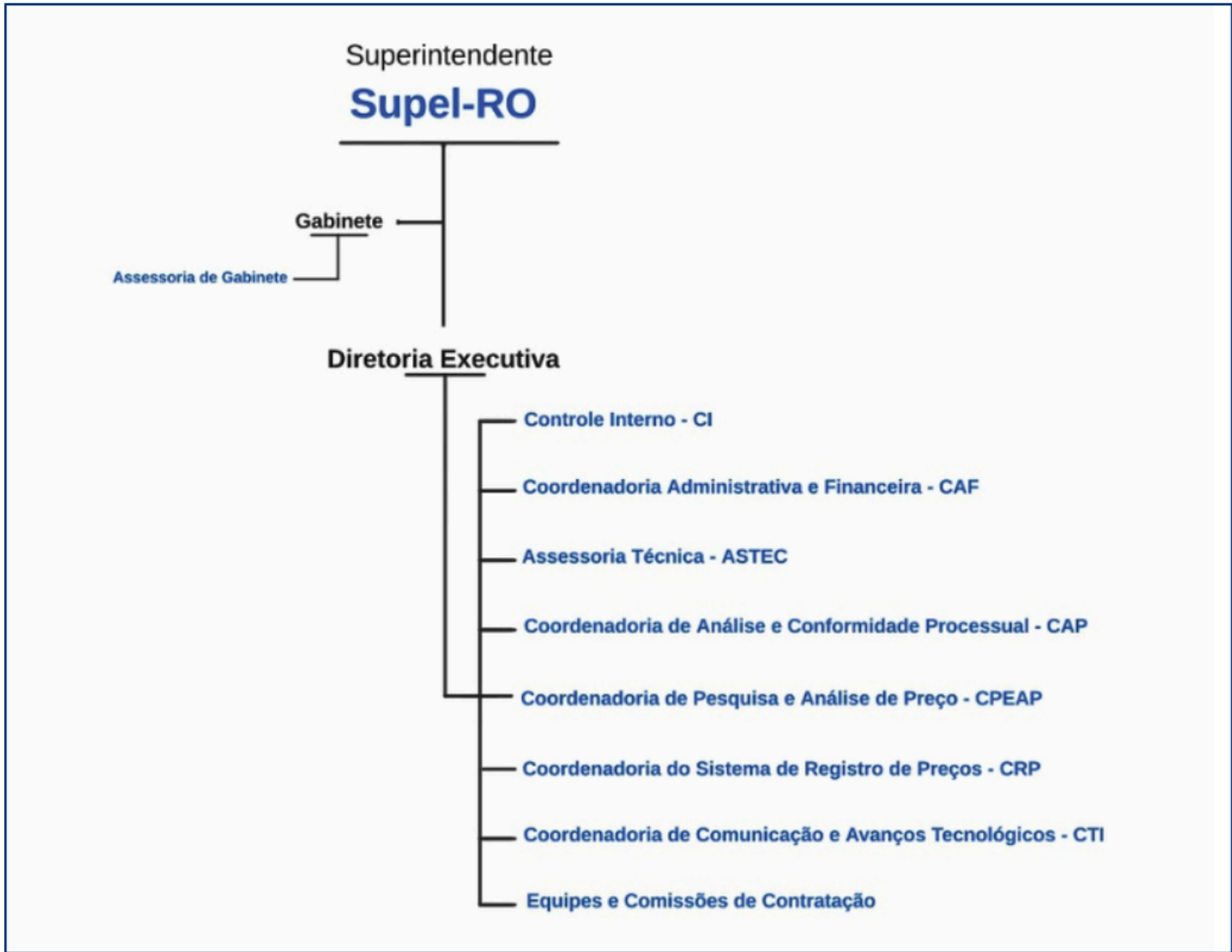
Analista Contábil-COGES/SUPEL

CRC-RO 008411/O-6

Contexto Geral

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL), inscrita sob o CNPJ 04.696.490/0001-63, integra o Poder Executivo na esfera Estadual, domiciliada na Av. Farquar, 2986, Edifício Pacaás Novos, 2º Andar, Pedrinhas, CEP: 76.801-470 – Porto Velho, RO. A missão da instituição é garantir a padronização e transparência na publicação das informações relacionadas aos processos licitatórios, em conformidade com a Instrução Normativa nº 52/2017 do TCE-RO e demais legislações pertinentes, conforme lei de criação Lei Complementar nº 224 de 04 de janeiro de 2000, estruturada pelo Decreto nº 8.978 de 31 de outubro de 2000, e posteriormente reestruturada pela Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 e pelo Decreto nº 27.948 de 1º de Março de 2023, que revogou o Decreto nº 8.978/2000. Trata-se de um Órgão Estadual de natureza Executiva, que está vinculado e subordinado à Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO conforme preceituado pela Lei Complementar nº 1.117, de 22 de dezembro de 2021. As atividades desenvolvidas por esta Unidade Gestora estão amparadas pela Lei Orçamentária Anual nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, agrupadas nas ações 2087, 2091, 2096, 2234, 2570 e 4103.

A SUPEL estrutura sua organização interna de acordo com o Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023, sendo composta por uma direção superior, que inclui o cargo de Superintendente; no nível gerencial, por Coordenações Gerenciais e Técnicas distribuídas em instâncias como a Diretoria Executiva, Coordenadoria Administrativa e Financeira e as Comissões de Licitação (permanente, especial e de obras); e, operacionalmente, por equipes específicas para controle processual, análise, tramitação, redação/divulgação, cadastro, registro e documentação, evidenciando um desenho administrativo detalhado para apoiar a execução dos processos, estabelecendo a seguinte divisão:



BASE DE MENSURAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

• **Introdução:** As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, e ainda observa os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

• **Moeda funcional e de apresentação:** A moeda funcional é o Real. Os saldos em moeda estrangeira são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

• **Disponibilidade:** As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor justo, atualizadas até a data das demonstrações contábeis. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado.

• **Créditos e obrigações:** Os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. Os riscos de recebimento dos créditos são reconhecidos em conta de ajuste. As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado. Implementado os ajustes para perdas da dívida ativa das guias com datas anteriores a 01/01/20XX, conforme regulamento vigente.

• **Estoques:** Os estoques são mensurados pelo valor de custo ou pelo valor realizável líquido, dos dois o menor. O método para mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme o inciso III, art. 106 da Lei nº 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

• **Imobilizado:** O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Em se tratando 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.

• **Depreciação, amortização e exaustão:** Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração foi realizada considerando o item do ativo estando em condições de uso. Ao final do exercício as entidades através de relatório extraído do E-Estado puderam realizar revisão da vida útil e do valor residual do item do ativo.

• **Reavaliação e redução ao valor recuperável:** Ao analisar, na data das demonstrações contábeis, a necessidade de se proceder a reavaliação de todos os itens da mesma classe do ativo, aplica-se o lançamento a crédito diretamente à conta de reserva de reavaliação, quando o valor contábil da classe do ativo aumentar, todavia o aumento é reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação da classe do ativo anteriormente reconhecido no resultado. Se o valor contábil diminuir, decorrente da reavaliação, essa diminuição é reconhecida no resultado do período. Porém, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo é debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo. Quanto a redução do valor recuperável avalia-se se há indicação de perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da depreciação. Caso o valor recuperável for menor que o valor líquido contábil é adotado os procedimentos específicos em norma para ajustá-lo.

• **Depósitos judiciais:** Os créditos oriundos da conversão de penas alternativas em pecúnia são registrados na conta 1.1.1.1.1.00.00 caixa e equivalente de caixa, com reconhecimento do passivo no grupo Demais Obrigações a Curto Prazo conta 2.1.8.8.0.00.00 – Valores Restituíveis.

• **Restos a pagar:** Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou não canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, estes são classificados em: processados (despesas já liquidadas); e não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). O Estado de Rondônia adota para os restos a pagar inscritos como não processados, quando liquidados e não pagos em exercício anterior ao de referência, passam a ser controlados como restos a pagar processados. Os estágios de execução dessas despesas ocorrem no exercício seguinte, e o controle é efetuado em contas com informações de natureza orçamentária. Havendo tratamento específico para o encerramento, transferência e abertura de saldos entre o exercício financeiro que se encerra e o que se inicia, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª Edição.

- Retenções: Rondônia adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

- Provisões matemáticas e previdenciárias: Os lançamentos referentes às provisões matemáticas previdenciárias foram efetuados com base na avaliação atuarial periódica do plano de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social do Estado elaborada por empresa especializada para tal fim, de acordo com a Lei nº. 9.717/98 e Portaria MPS nº. 204/08. A avaliação atuarial é essencial para a revisão dos planos de custeio e de benefícios previdenciários, no sentido de manter ou atingir o equilíbrio financeiro e atuarial, e para os Regimes Próprios de Previdência.

- Distinção entre circulante e não circulante: A política contábil adotada evidencia como circulante os direitos e as obrigações com valores de realização em até 12 meses da data de levantamento destas demonstrações contábeis. Os ingressos extraorçamentários, tais como cauções e outras entradas compensatórias, são considerados como circulante, independentemente do prazo de devolução dos recursos.

- Passivos sem execução orçamentária: Os passivos oriundos de despesas sem dotação orçamentárias são reconhecidos patrimonialmente pelas Unidades Gestoras de acordo com o regime de competência, NBCs TSP.

- Apuração do resultado: Os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.

Envio das Remessas Mensais

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, transmitido pela Contabilidade Geral do Estado, conforme § 5º, art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de Abril de 2021, no Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, dos módulos: Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, referente ao exercício de 2023 da Administração Direta do Estado de Rondônia, encontram-se no Processo SEI nº 0088.000502/2025-84.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário tem a finalidade de evidenciar as receitas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou insuficiência de arrecadação. Evidencia ainda, as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada, as despesas empenhadas, liquidadas, pagas e o saldo da dotação. Sob a ótica orçamentária, Rondônia adota o regime misto, ou seja, reconhece a despesa orçamentária no exercício financeiro da emissão do empenho e a receita orçamentária no momento da arrecadação.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/1964							
Período: 1.1.2025 a 31.12.2025							
						Em R\$ 1,00	
RECEITAS OÇAMENTÁRIAS	NOTA	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)		
RECEITAS CORRENTES (I)	01			95,89	95,89		
Impostos, Taxa e Contribuição de Melhoria							
Receita de Contribuições							
Receita Patrimonial				95,89	95,89		
Receita Agropecuária							
Receita Industrial							
Receita de Serviço							
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)				95,89	95,89		
OPERAÇÕES DE CRED./REFINANCIAM. (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)			-	95,89	95,89		
DÉFICIT (VI)				11.213.902,41			
TOTAL (VII) = (V+VI)				11.213.998,30	95,89		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	07			507.241,07			
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores							
Superávit Financeiro				507.241,07			
Reabertura de créditos adicionais							
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO (f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	02/03	10.984.609,00	11.191.795,64	11.191.795,64	11.162.405,52	11.159.196,56	-

Pessoal e Encargos Sociais	04	9.356.863,00	9.151.105,60	9.151.105,60	9.151.105,60	9.147.896,64	
Juros e Encargos da Dívida							
Outras Despesas Correntes	05	1.627.746,00	2.040.690,04	2.040.690,04	2.011.299,92	2.011.299,92	
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	02/03	1.232,00	22.202,66	22.202,66	16.156,10	16.156,10	
Investimentos		1.232,00	22.202,66	22.202,66	16.156,10	16.156,10	
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
RESERVA DE CONTIGÊNCIA (X)							
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII+IX+X)		10.985.841,00	11.213.998,30	11.213.998,30	11.178.561,62	11.175.352,66	
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)		10.985.841,00	11.213.998,30	11.213.998,30	11.178.561,62	11.175.352,66	
SUPERÁVIT (XIV)							
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)		10.985.841,00	11.213.998,30	11.213.998,30	11.178.561,62	11.175.352,66	
RESERVA DO RPPS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	06	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f = (a+b-d-e)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES			63.655,25	45.580,02	45.580,02	18.075,23	
Pessoal e encargos sociais							
Juros e encargos da dívida							
Outras despesas correntes			63.655,25	45.580,02	45.580,02	18.075,23	
DESPESAS DE CAPITAL							
Investimentos							
Inversões financeiras							
Amortização da dívida							
TOTAL			63.655,25	45.580,02	45.580,02	18.075,23	
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	06	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO e = (a+b-c-d)	
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES			38.482,47	38.482,47			
Pessoal e encargos sociais							
Juros e encargos da dívida							
Outras despesas correntes			38.482,47	38.482,47			
DESPESAS DE CAPITAL							
Investimentos							
Inversões financeiras							
Amortização da dívida							
TOTAL			38.482,47	38.482,47			

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 01: Receita Orçamentária

Destaca-se que a SUPEL não possui atribuição arrecadatória, o que torna sua receita própria insuficiente para cobrir as despesas necessárias à manutenção de suas atividades. Dessa forma, a SUPEL recebe repasses da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN), destinados a subsidiar o financiamento e a execução de suas ações. A

receita orçamentária própria da SUPEL totaliza apenas R\$ 95,89 (noventa e cinco reais e oitenta e nove centavos), proveniente integralmente da remuneração de depósitos bancários.

Tabela 01: Receita Orçamentária

RECEITA ORÇAMENTÁRIA		AV %
Receitas Correntes	95,89	100
Remuneração de Depósitos Bancários	95,89	100
Receitas de Capital	0	0
TOTAL	95,89	100

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 02: Dotação Orçamentária Inicial e Atualizada

A SUPEL iniciou o exercício de 2025 com uma dotação orçamentária total de R\$ 10.985.841,00 (dez milhões, novecentos e oitenta e cinco mil oitocentos e quarenta e um reais), em conformidade com o princípio da anualidade e a Lei Orçamentária Anual nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025. Ao longo do ano, foram realizadas alterações que elevaram a Dotação Atualizada para R\$ 11.213.998,30 (onze milhões, duzentos e treze mil novecentos e noventa e oito reais e trinta centavos), representando um incremento de aproximadamente 2,08% nas despesas totais.

Essas modificações estratégicas incluem uma leve redução na dotação para "Pessoal e Encargos Sociais", contrastando com um aumento notável de cerca de 25,37% em "Outras Despesas Correntes". O maior crescimento percentual ocorreu nas "Despesas de Capital" (Investimentos), que saltaram de R\$ 1.232,00 (um mil duzentos e trinta e dois reais) para R\$ 22.202,66 (vinte e dois mil duzentos e dois reais e sessenta e seis centavos), indicando uma reorientação na alocação de recursos para essa categoria. Tais ajustes foram essenciais para cobrir despesas inicialmente subestimadas e atender a novas necessidades, assegurando a plena execução das ações planejadas pela SUPEL, conforme detalhado na Tabela 02:

Tabela 02: Dotação Orçamentária Inicial e Atualizada

GRUPO DESPESA	2025		AH Dot. Atual. X Dot. Inic.	AV Dot. Atual. X Dot. Inic.
	Dotação Inicial	Dotação Atualizada		
1 - Pessoal e Encargos Sociais	9.356.863,00	9.151.105,60	98	82
2 - Juros e Encargos da Dívida				
3 - Outras Despesas Correntes	1.627.746,00	2.040.690,04	125	18
Despesas Correntes	10.984.609,00	11.191.795,64	102	99,8
4 - Investimentos	1.232,00	22.202,66	1802	0,2
5 - Inversões Financeiras				
6 - Amortização da Dívida				
Despesa de Capital	1.232,00	22.202,66	1802	0,2
TOTAL	10.985.841,00	11.213.998,30	102	100

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 03: Execução da Despesa Orçamentária

A execução orçamentária é a concretização do planejamento financeiro, abrangendo o empenho, liquidação e pagamento das despesas aprovadas ao longo do exercício fiscal. Em 2025, a SUPEL demonstrou uma gestão de recursos altamente eficiente, alcançando 100% de execução em todas as categorias de despesas, tanto correntes quanto de capital. Isso é evidenciado pela exata correspondência entre as "Despesas Empenhadas" e a "Dotação

Atualizada". Esse desempenho contrasta com o de 2024, quando a execução ficou abaixo da dotação atualizada em diversas categorias.

Analisando a dotação atualizada entre os anos, observa-se que as Despesas Correntes registraram um aumento de 3% em 2025 em comparação com 2024, impulsionado principalmente por um acréscimo de 16% em "Outras Despesas Correntes". Por outro lado, as Despesas de Capital sofreram uma redução significativa de 77% na dotação de 2025, em contraste com o ano anterior, indicando uma reorientação ou diminuição nos investimentos planejados.

Tabela 03: Execução da Despesa Orçamentária

GRUPO DESPESA	2025		2024		AH 2025/2024 (DOT)	AH 2025 (EMP)/(DOT)
	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	%	%
1 - Pessoal e Encargos Sociais	9.151.105,60	9.151.105,60	9.057.289,70	8.674.495,90	1	100
2 - Juros e Encargos da Dívida					0	0
3 - Outras Despesas Correntes	2.040.690,04	2.040.390,04	1.762.960,36	1.145.359,21	16	100
Despesas Correntes	11.191.795,64	11.191.495,64	10.820.250,06	9.819.855,11	3	100
4 - Investimentos	22.202,66	22.202,66	95.000,00	42.164,69	-77	100
5 - Inversões Financeiras					0	0
6 - Amortização da Dívida					0	0
Despesa de Capital	22.202,66	22.202,66	95.000,00	42.164,69	-77	100
TOTAL	11.213.998,30	11.213.698,30	10.915.250,06	9.862.019,80	3	100

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 04: Detalhamento da Despesa Orçamentária

As tabelas a seguir detalham as despesas por grupo de natureza, proporcionando uma visão clara e organizada da alocação dos recursos. Tais informações são fundamentais para compreender a distribuição e aplicação dos fundos em cada área específica, otimizando o acompanhamento da execução orçamentária e assegurando a transparência na gestão dos gastos públicos.

A Tabela 04 apresenta o detalhamento das despesas empenhadas na categoria "Pessoal e Encargos Sociais" para o exercício de 2025, totalizando R\$ 9.151.105,60 (nove milhões, cento e cinquenta e um mil cento e cinco reais e sessenta centavos). Conforme demonstrado, a maior parte destas despesas (82,32%) refere-se a "Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil", totalizando R\$ 7.532.986,25 (sete milhões, quinhentos e trinta e dois mil novecentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos). As "Obrigações Patronais" (código 319013) constituem a segunda maior despesa, com R\$ 964.366,59 (novecentos e sessenta e quatro mil trezentos e sessenta e seis reais e cinquenta e nove centavos), representando 10,54% do total. Os demais itens contribuem com parcelas menores, evidenciando a concentração dos gastos com pessoal nos vencimentos e nas respectivas obrigações sociais.

Tabela 04: Pessoal e Encargos Sociais

NATUREZA DA DESPESA	DESP. EMPENHADA	AV
319011 Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	7.532.986,25	82,32
319012 Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Militar	227.204,59	2,48
319013 Obrigações Patronais	964.366,59	10,54
319016 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil	101.334,80	1,11
319017 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Militar	189,05	0,002
319092 Despesas de Exercícios Anteriores	18.933,68	0,21
319096 Ressarcimento Despesa Pessoal Requisitado	99.935,82	1,09
319113 Obrigações Patronais	181.832,17	1,99
319192 Despesas de Exercícios Anteriores	24.322,65	0,27
TOTAL	9.151.105,60	100

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

A Tabela 05 apresenta a composição das "Outras Despesas Correntes" empenhadas no exercício de 2025, totalizando R\$ 2.040.690,04 (dois milhões, quarenta mil seiscentos e noventa reais e quatro centavos). A maior parte desses recursos, 52,95%, R\$ 1.035.066,50 (um milhão, trinta e cinco mil sessenta e seis reais e cinquenta centavos), foi alocada para "Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica", evidenciando a dependência da entidade por serviços externos. Outras despesas significativas incluem "Diárias - Civil" 14,35% ou R\$ 292.888,60 (duzentos e noventa e dois mil oitocentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos), "Passagens e Despesas com Locomoção" 14,27% ou R\$ 278.843,11 (duzentos e setenta e oito mil oitocentos e quarenta e três reais e onze centavos) e "Auxílio-Transporte" 12,88% ou R\$ 251.852,53 (duzentos e cinquenta e um mil oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos), que em conjunto representam uma parcela considerável das despesas relacionadas ao suporte operacional e benefícios aos servidores. Categorias como "Material de Consumo" (2,23%) e "Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica" (1,62%) representam frações menores do total empenhado nesta rubrica.

Tabela 05: Outras Despesas Correntes

NATUREZA DA DESPESA	DESP. EMPENHADA	AV
339008 Outros Benefícios Assistenciais	86.045,40	4,22
339008 Outros Benefícios Assistenciais	292.888,60	14,35
339019 Auxílio Fardamento	12.535,83	0,64
339030 Material de Consumo	43.662,26	2,23
339033 Passagens e Despesas com Locomoção	278.843,11	14,27
339039 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1.035.066,50	52,95
339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	31.671,94	1,62
339046 Auxílio-Alimentação	7.552,91	0,39
339047 Obrigações Tributárias e Contributivas	570,96	0,03
339049 Auxílio-Transporte	251.852,53	12,88
TOTAL	2.040.690,04	100

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 05: Despesa Intraorçamentária

A Tabela 06 apresenta o detalhamento das despesas intraorçamentárias empenhadas no exercício, totalizando R\$ 206.154,81 (duzentos e seis mil cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e um centavos). Observa-se que a

maior parte desses recursos, correspondendo a 88,20% do total R\$ 181.832,17 (cento e oitenta e um mil oitocentos e trinta e dois reais e dezessete centavos), refere-se a "Obrigações Patronais" (código 319113). Os 11,20% restantes R\$ 24.322,65 (vinte e quatro mil trezentos e vinte e dois reais e sessenta e cinco centavos), foram destinados a "Despesas de Exercícios Anteriores" (código 319192). Essa composição reflete principalmente os repasses e contribuições para outras entidades ou fundos governamentais relacionados a encargos de pessoal e a regularização de compromissos financeiros de períodos anteriores.

Tabela 06: Despesas Intraorçamentária

NATUREZA DA DESPESA	DESP. EMPENHADA	AV
319113 Obrigações Patronais	181.832,17	88,20
319192 Despesas de Exercícios Anteriores	24.322,64	11,80
TOTAL	206.154,81	100

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 06: Restos a Pagar

A gestão dos Restos a Pagar, tanto processados quanto não processados, foi totalmente regularizada no exercício, resultando em saldo zero para ambas as categorias. Este resultado notável reflete um controle financeiro eficiente e o saneamento completo de obrigações de períodos anteriores, assegurando total transparência e conformidade com as normas contábeis aplicadas ao setor público. Em particular, o cancelamento de R\$ 18.075,23 em Restos a Pagar Não Processados foi devidamente justificado e detalhado no Processo Sei nº 0088.000625/2025-15, Memorando nº 19/2025/COGES-SUPEL, id. (0062356871).

Tabela 07: Restos Apagar Processados

GRUPO DESPESA	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2024			
1 - Pessoal e Encargos Sociais					
2 -- Juros e Encargos da Dívida					
3 - Outras Despesas Correntes		38.482,47	38.482,47		
4 - Investimentos					
TOTAL	-	38.482,47	38.482,47	-	-

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Tabela 08: Restos a Pagar não Processados

GRUPO DESPESA	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2024				
1 - Pessoal e Encargos Sociais						
2 -- Juros e Encargos da Dívida						
3 - Outras Despesas Correntes		63.655,25	45.580,02	45.580,02	18.075,23	
4 - Investimentos						
TOTAL	-	63.655,25	45.580,02	45.580,02	18.075,23	-

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 07: Resultado Orçamentário

O Balanço Orçamentário de 2025 demonstra um "saldo de exercícios anteriores" totalizando R\$ 507.241,07. Estes recursos, originados de exercícios fiscais anteriores, foram integralmente empregados para cobrir despesas do ano corrente, conforme detalhado na Tabela 09 do documento.

A maior parte desse saldo foi direcionada para "Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica" (55,97%, equivalente a R\$ 283.927,63). Outras alocações significativas incluíram "Diárias - Civil" (20,31% ou R\$ 103.006,30) e "Passagens e Despesas com Locomoção" (17,08% ou R\$ 86.623,44), indicando que os fundos foram predominantemente utilizados para serviços externos e custos de mobilidade e deslocamento de pessoal.

Tabela 09: Resultado Orçamentário

NATUREZA DA DESPESA	DESP. EMPENHADA	AV
319013 Obrigações Patronais	506,71	0,10
339008 Outros Benefícios Assistenciais	750,00	0,15
339014 Diárias - Civil	103.006,30	20,31
339019 Auxílio Fardamento	1.296,81	0,26
339030 Material de Consumo	9.323,24	1,84
339033 Passagens e Despesas com Locomoção	86.623,44	17,08
339039 Outros Serviços Terceiros-Pessoa Jurídica	283.927,63	55,97
339046 Auxílio-Alimentação	760,38	0,15
339049 Auxílio-Transporte	15.000,00	2,96
449052 Equipamentos e Material Permanente	6.046,56	1,19
TOTAL	507.241,07	100

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SUELI RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO

Analista Contábil-COGES/SUPEL

CRC-RO 008411/O-6

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 68770336

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

EDITAL Nº 2/2026/SEFIN-AGVHA

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III do artigo 112 da lei 688 de 27 de dezembro de 1996, ficam os contribuintes abaixo arrolados CIENTIFICADOS dos Autos de Infração abaixo relacionados, bem como ficam INTIMADOS a pagarem o crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecem DEFESAS no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a **REVELIA**, aplicando-se o que determina o art. 127 da Lei nº.688/96.

Caso opte por efetuar o PAGAMENTO do Auto de infração recebido, **os PRAZOS** para recolhimento **com redução da MULTA** estão no Art. 80, item I, da lei 688/96; para impressão do DARE, acessar: [DARE SEFIN](#) (impressão pelo nº do complemento que é o nº do Auto de Infração).

Caso opte por apresentar DEFESA, conforme artigo 121 da citada lei, esta deverá ser protocolizada diretamente no Sistema E-PAT da SEFIN-RO com certificado digital do CNPJ, no endereço epat.sefin.ro.gov.br.

Os Processos Administrativos Tributários encontram-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Vilhena - RO e podem ser solicitados via Balcão de Processos, no epat.sefin.ro.gov.br/. Consulte nossa [Agência Virtual](#).

1. Auto de Infração: 20252906300839

Sujeito Passivo: A P NETO LTDA

CNPJ/CPF: 46.563.108/0001-93

Município: TANGARÁ - MT

2. Auto de Infração: 20252906300859

Sujeito Passivo: ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ/CPF: 53.571.459/0001-01

Município: GUARANHUNS - PE

3. Auto de Infração: 20252906300836

Sujeito Passivo: HI M SOLUTEK BRAZIL LTDA

CNPJ/CPF: 57.185.701/0001-60

Município: SAO PAULO - SP

4. Auto de Infração: 20252906300844

Sujeito Passivo: INOVAR ELETRO COMERCIO DE EQUIP E ELET E INFOR LTDA

CNPJ/CPF: 49.554.384/0001-83

Município: BARUERI - SP

5. Auto de Infração: 20252930500145

Sujeito Passivo: PV COMPANY INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

CNPJ/CPF: 48.654.432/0001-42

Município: GUARULHOS - SP

6. Auto de Infração: 20252906300837

Sujeito Passivo: UNIFLEX UNIFORMES ESCOLARES LTDA

CNPJ/CPF: 59.399.643/0001-00

Município: BELO HORIZONTE - MG

7. Auto de Infração: 20253006300012

Sujeito Passivo: ROB COMERCIAL NORTE E CORRETORA LTDA

CNPJ/CPF: 58.037.818/0001-69

Município: CABIXI - RO

8. Auto de Infração: 20253006300026

Sujeito Passivo: LF COMERCIAL DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA

CNPJ/CPF: 58.514.665/0001-01

Município: CABIXI - RO

Vilhena/RO, 27 de fevereiro de 2026.

André Luiz Magalhães da Paz

Agente de Rendas de Vilhena

Protocolo 69598573

EDITAL Nº 13/2026/SEFIN-TATE

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Pelo presente edital, e em conformidade com o disposto no artigo 112, inciso III, no artigo 127-B e no artigo 146, todos da Lei nº 688/96, fica o sujeito passivo e os responsáveis solidários devidamente intimados da decisão de primeira instância que **julgou procedente o Auto de Infração, declarando devido o crédito tributário e mantendo a responsabilidade solidária.**

O sujeito passivo deverá efetuar o recolhimento do crédito tributário no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação deste edital, ou, querendo, poderá interpor recurso voluntário à Câmara de Segunda Instância no mesmo prazo, ocasião em que será considerado intimado para todos os efeitos legais.

Cópias das decisões de **1ª instância** estão disponíveis neste Tribunal e podem ser solicitadas pelo e-mail **primeirainstancia@sefin.ro.gov.br**. O acesso integral ao processo pode ser realizado por meio do sistema **e-PAT**.

PROCESSO Nº: 20252700100063

SUJEITO PASSIVO: BARAO DE SERRO AZUL TRANSPORTE LTDA

CNPJ/CPF: 31.332.176/0018-12

DECISÃO: DECISÃO Nº 20252700100063-2025-PROCEDENTE-1UJ-TATE-SEFIN

JULGADOR: AUGUSTO BARBOSA VIEIRA JUNIOR

RESP SOLIDÁRIO MANTIDOS:

1. LUCELIA MARIA SERRARBO DOS SANTOS

CPF: ***.339.249-**

2. HSI - HOLDING SERRARBO DE INVESTIMENTOS LTDA

CNPJ: 29.815.102/0001-47

PROCESSO Nº: 20252700100064

SUJEITO PASSIVO: BARAO DE SERRO AZUL TRANSPORTE LTDA

CNPJ/CPF: 31.332.176/0018-12

DECISÃO: DECISÃO Nº 20252700100064-2025-PROCEDENTE-1UJ-TATE-SEFIN

JULGADOR: AUGUSTO BARBOSA VIEIRA JUNIOR

RESP SOLIDÁRIO MANTIDOS:

1. LUCELIA MARIA SERRARBO DOS SANTOS

CPF: ***.339.249-**

2. HSI - HOLDING SERRARBO DE INVESTIMENTOS LTDA

CNPJ: 29.815.102/0001-47

PROCESSO Nº: 20252700100065

SUJEITO PASSIVO: BARAO DE SERRO AZUL TRANSPORTE LTDA

CNPJ/CPF: 31.332.176/0018-12

DECISÃO: DECISÃO Nº 20252700100065-2025-PROCEDENTE-1UJ-TATE-SEFIN

JULGADOR: AUGUSTO BARBOSA VIEIRA JUNIOR

RESP SOLIDÁRIO MANTIDOS:

1. LUCELIA MARIA SERRARBO DOS SANTOS

CPF: ***.339.249-**

2. HSI - HOLDING SERRARBO DE INVESTIMENTOS LTDA

CNPJ: 29.815.102/0001-47

PROCESSO Nº: 20252800100004

SUJEITO PASSIVO: BARAO DE SERRO AZUL TRANSPORTE LTDA

CNPJ/CPF: 31.332.176/0018-12

DECISÃO: DECISÃO Nº 20252800100004-2025-PROCEDENTE-1UJ-TATE-SEFIN

JULGADOR: AUGUSTO BARBOSA VIEIRA JUNIOR

RESP SOLIDÁRIO MANTIDOS:

1. LUCELIA MARIA SERRARBO DOS SANTOS

CPF: ***.339.249-**

2. HSI - HOLDING SERRARBO DE INVESTIMENTOS LTDA

CNPJ: 29.815.102/0001-47

PROCESSO Nº: 20252800100005
SUJEITO PASSIVO: BARAO DE SERRO AZUL TRANSPORTE LTDA
CNPJ/CPF: 31.332.176/0018-12
DECISÃO: DECISÃO Nº 20252800100005-2025-PROCEDENTE-1UJ-TATE-SEFIN
JULGADOR: AUGUSTO BARBOSA VIEIRA JUNIOR
RESP SOLIDÁRIO MANTIDOS:
1. LUCELIA MARIA SERRARBO DOS SANTOS
CPF: ***.339.249-**
2. HSI - HOLDING SERRARBO DE INVESTIMENTOS LTDA
CNPJ: 29.815.102/0001-47

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO
PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

Protocolo 69651566

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

TERMO

2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO Nº 1473/2025/PGE-SESDEC (67727445, 67921948), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, E, DE OUTRO, A EMPRESA CS BRASIL FROTAS S.A., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, inscrita no CNPJ/MF n. 04.793.055/0001-57, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, neste ato representado pelo Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, nos termos da Portaria nº 86 de 21 de janeiro de 2026 (68427976).

CONTRATADA: A empresa **CS BRASIL FROTAS S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.595.780/0001-16, com sede na Avenida Saraiva, 400, sala 8, Bairro Vila Cintra, Mogi das Cruzes - SP, neste ato representada pelo Sr. **PAULO ROBERTO TEIXEIRA** e pelo Sr. **JOÃO BOSCO RIBEIRO DE OLIVEIRA FILHO**, conforme poderes que lhe são outorgados (fls. 192 0067203886).

Considerando o teor do Memorando nº 89/2026/SESDEC-NGESC (69000469), Autorização SESDEC-ASSESS(69180855), e o que mais consta nos autos do Processo Administrativo nº 0037.008428/2025-40 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico-Registro de Preço), resolvem, as partes, alterar o citado compromisso para fins de estabelecer o seguinte:

Cláusula Primeira - Fica **AUTORIZADO** a prorrogação do prazo de execução contratual em 33 (trinta e três) dias corridos, a contar de 04/02/2026 à 09/03/2026, conforme previsto na "22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO", em específico o item 22.3. dos protótipos.

Cláusula Segunda - Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitem com as disposições deste aditivo.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente de apostilamento, 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 pela Procuradoria Geral do Estado.

FELIPE BERNARDO VITAL
Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Decreto de 30/12/2022 (0045958890)
HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM
Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SESDEC
Portaria nº 110 de 23 de janeiro de 2025 (0056719090, 0056751795)

Elaborado por:
Larissa Muniz de Oliveira

Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/CAF/SESDEC

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/CAF/SESDEC

Protocolo 69402198

Portaria nº 249 de 25 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre designação de Equipe de Planejamento da Contratação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso e exercício das atribuições que lhes são conferidos pelo Art. 71. da [Constituição Estadual](#), e Art. 41. da [Lei Complementar n.º 965](#), de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em conformidade com o Artigo 3º, § 1º e Artigo 8º da [Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022](#), e Art. 10. do [Decreto Estadual Nº 28.874/2024](#), visando a "Inscrição para participação de servidores no 8º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS", com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC:

Gerência de Compras - GECOM:

Bárbara Ellen do Nascimento Ferro - Matrícula: *****679 - Titular

Louise de Souza Gonçalves - Matrícula: *****332 - Substituto

Gerência de Proteção Social dos Militares do Estado - GESPM:

Hingreed Aparecida Souza Ruiz Monteiro Schaurich - Matrícula: *****277 - Titular

Art. 2º - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Prospecção de Fornecedor, mantendo registro histórico de:

I - Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 3º - Sem prejuízos das demais atribuições, é competência da Equipe de Planejamento da Contratação a realização e/ou elaboração dos seguintes:

- a)** Elaborar o Estudo Técnico Preliminar-ETP, definindo os requisitos para a contratação;
- b)** Realizar, se necessário, a Análise de Risco inerentes ao processo, com vistas a identificação dos riscos, tratamento e ações de contingências;
- c)** Realizar pesquisa de preços com a finalidade de estimar valores para a Contratação;
- d)** Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico considerando as normas afetas as licitações;
- e)** Elaborar Termos de Cooperação, se necessário, para a consecução do objeto, além de outras atividades necessárias;
- f)** Realizar e/ou Acompanhar análise das Propostas considerando as normas afetas as licitações.

Art. 4º - Esta Portaria nº 249 de 25 de fevereiro de 2026 entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69515028

Portaria nº 251 de 26 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de acompanhamento, fiscalização e demais atribuições, para atuarem junto aos processos de AQUISIÇÃO DE VEÍCULO, TIPO FURGÃO, CARACTERIZADO, UNIDADE DE RESGATE E SALVAMENTO, de acordo com os contratos firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC e as seguintes empresas:

BEM ESTAR HOSPITALAR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALAR E MATERIAIS PARA SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ n.º 08.299.803/0001-09, processo de aquisição nº: 0037.007908/2025-93

Termo de Contrato nº 1458/2025/PGE-SESDEC

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

a. Gestor de Contrato:

- Amarildo Brito Pantoja Arnhold, CPF nº ***.530.822-**, Matrícula *****345 (Titular); e
- Francisco Uésclei Lopes da Silveira, CPF nº ***.721.462-**, Matrícula *****818 (Suplente);

b. Fiscal Técnico de Contrato:

- Geraldo Adriano Pio Macedo, CPF nº ***.984.512-**, Matrícula *****199 (Titular); e
- Cláudio Roberto Moraes de Souza, CPF nº ***359.062-**, Matrícula *****468 (Suplente);

III - Compete ao gestor:

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

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

c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável de 6 (seis) meses que antecede o encerramento do contrato, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

p) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

IV - Compete ao fiscal técnico do contrato:

a) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

b) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

c) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

d) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

f) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Protocolo 69536416

Portaria nº 188 de 09 de fevereiro de 2026

Alterar Portaria nº 1375 de 09 de dezembro de 2025 (0067279574) que constitui Comissão de acompanhamento e fiscalização de contratos.

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

RESOLVE:

Art. 1.º **EXCLUIR** da Portaria nº 1375 de 09 de dezembro de 2025 (0067279574) o servidor abaixo qualificado:

- Rodrigo Arivabene Coelho, CPF nº ***.417.947-**, Matrícula *****986. (Fiscal Titular)

Art. 2.º **INCLUIR** o servidor abaixo qualificado, em substituição ao que está sendo excluído.

- Cláudio Lopes Rodrigues CPF nº ***.257.592-**, Matrícula *****161. (Fiscal Titular)

Parágrafo único: o servidor deverá tomar ciência das suas atribuições, como fiscal de contrato, constantes na Portaria nº 1375, de 09 de dezembro de 2025.

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

HÉLIO FERREIRA GOMES

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69023542

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 1534 de 26 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a reversão de Praça QPPM e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso XI do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, e bem assim, com amparo no artigo 83 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982, que dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares de Rondônia,

CONSIDERANDO a Ata de Audiência (ID 69505768), contida nos Autos do Processo de nº 7077803-74.2025.8.22.0001, do Tribunal de Justiça de Rondônia - 2ª Vara Criminal de Porto Velho, que proferiu na sentença da progressão do regime fechado para o regime semiaberto ao CB QPPM *****820 ALLAN STALLONY PEDRO DE SOUZA.

R E S O L V E:

Art. 1º Reverter o CB QPPM *****820 ALLAN STALLONY PEDRO DE SOUZ, a contar de 25 de fevereiro de 2026, ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes da Polícia Militar de Rondônia, conforme dispõe o artigo 82 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982, que dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares de Rondônia.

Art. 2º Classificar o graduado em comento à Ajudância-Geral, Sede, no município de Porto Velho - RO, em conformidade com o disposto no inciso I do § 1º do artigo 5º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito administrativo a contar de 25 de fevereiro de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69531557

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 69408503), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69541010) e o Resultado da Análise (ID 69541175), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	CLIMATIZAÇÃO OLIVEIRA LTDA	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR O CABO DA PLACA RECEPTORA (NÃO ESTÁ RESPONDENDO NO CONTROLE) TOMBAMENTO 574.558, SALA Nº 11. MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR O MOTOR FLAP, TOMBAMENTO 574.615, SALA 11. MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR A PLACA DA CONDENSADORA, TOMBAMENTO 31204520, SALA Nº 12. MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR A PLACA DA EVAPORADORA, TOMBAMENTO 31204520, SALA Nº 12. MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR A PLACA DA EVAPORADORA (NÃO ESTÁ DANDO PARTIDA), TOMBAMENTO 31204522, SALA 14. MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: FAZER RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE DA CONDENSADORA, FAZER REPARO ELÉTRICO NA CENTARL DE AR, TOMBAMENTO 511.248, SALA DOS PROFESSORES. MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 36.000 BTUs: FAZER RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE DA CONDENSADORA, TOMBAMENTO 030.552.679, BIBLIOTECA.	R\$ 2.545,00
02	FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA	-----	-----
03	JESSICA FARIAS DA SILVA	-----	-----
Valor Total			R\$ 2.545,00

Cacoal/RO, 02 de março de 2026.

ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1ª TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69541283

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 124**PROCESSO SEI Nº 0021.062653/2025-09**Objeto: **MATERIAL DE EXPEDIENTE - SALA DE RECURSOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 03/03/2026 à 05/03/2026

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, C.N.P.J nº 84.722.669/0001-87 localizado na Rua Paranaíba, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executiva, 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 EXPEDIENTE - SALA DE RECURSOS**, 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 03/03/2026 à 05/03/2026, pelo endereço eletrônico ctmpmcontas@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executiva no endereço Rua Paranaíba, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, 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 contratação de **MATERIAL DE EXPEDIENTE - SALA DE RECURSOS**, 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 Executiva ou respectiva Colégio Tiradentes da Polícia Militar III;

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 ctmpmpcontas@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 ctmpmpcontas@gmail.com, dentro do prazo de 03/03/2026 à 05/03/2026 - *(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 Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, 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 - A efetivação da contratação, bem como a emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço, ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade Executora e à efetiva necessidade da demanda, não estando esta obrigada à contratação da totalidade dos itens cotados, podendo proceder à aquisição parcial, conforme conveniência administrativa e limites dos recursos disponíveis.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Formulário de Pesquisa e Proposta (69635826). [LINK DO FORMULÁRIO](#)

Thyago **Vinicius** Marques Oliveira - **3º SGT QPPM**

Prestador de Contas CTPM III

Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson **Couto** de Jesus - **1º TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 69635055

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026-PROAFI

PROCESSO SEI Nº 0021.011024/2026-93

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 a 04/03/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, C.N.P.J nº 22.859.417/0001-47, localizado na Rua Castelo Branco, nº 1523 - Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao programa **PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **AQUISIÇÃO DE 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Castelo Branco, nº 1523 - Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **AQUISIÇÃO DE 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 unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov dentro do prazo de **02/03/2026** a **04/03/2026**, 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 do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69423974)Ji-Paraná/RO, 02 de Março de 2026.

Eleonora Endlich Teixeira

Presidente da Comissão de Contratação

Francinei Batista Do Vale

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69643628

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

CONTRATADA: GEHA - Desenvolvimento de Sistemas de Informática Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 00.730.326/0001-74

OBJETO: É objeto desta, a contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviço de concessão da assinatura do software/programa de computação, responsável pela geração e manutenção do quadro de aula (horário) dos professores.

VALOR: O valor da contratação é de **R\$ 1.515,00 (um mil, quinhentos e quinze reais)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de dezembro de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 26/02/2026

PROCESSO Nº 0021.032542/2025-60

ASSINAM: ITAMAR **DE SANTI** - Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V e JOSE ROBERTO ANDRADE FILHO - Representante Legal da Contratada.

Protocolo 69637363

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria de férias nº 3812 de 27 de fevereiro 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA CAROLINE MENDES KAIL**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****218, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54917

Portaria de férias nº 3811 de 27 de fevereiro 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **WELLITON LUIZ FUZARI**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(22/01/2026 a 31/01/2026) e (03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/11/2026 a 10/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/04/2026 a 25/04/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54918

Portaria de férias nº 3859 de 02 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) **DANIEL MOREIRA LEITE FERREIRA**, DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula *****446, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para **o 23/02/2026 a 04/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **23/02/2026 a 04/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **30/07/2026 a 08/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54925

Portaria de férias nº 3860 de 02 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:

INTERROMPER a contar de 01/12/2025 a 15/12/2025, por motivo de convocação para júri o gozo de férias do servidor **NIKI ALVES LOCATELLI, DELEGADO DE POLÍCIA**, matrícula *****324, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/12/2025 a 20/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54928

Portaria nº 241 de 27 de fevereiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO a Informação nº 48/2026/PC-NPAG (69600960);

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, com base na decisão judicial expedida nos autos do processo nº 7028950-15.2017.8.22.0001 (69602688), bem como Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotados na Delegacia de Repressão ao Crime Organizado (DRACO) de Porto Velho/RO, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

NOME	MATRÍCULA	HORAS
Elaine Cristina Silva Durães	*****450	12:45
Cledilson Oliveira da Silva	*****468	72:45
Deivisson Guimarães Nunes de Souza	*****450	72:45
Jonas Soares de Oliveira	*****039	72:45

Silvio Helder Almeida	*****035	72:45

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado Geral da Polícia Civil

Protocolo 69601170

Portaria de férias nº 3882 de 02 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:

INTERROMPER a contar de 01/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA PAULA PEIXER MIGUEL DE ANTONIO BARROSO, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****637, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54942

Portaria de férias nº 3885 de 02 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:

INTERROMPER a contar de 20/02/2026 a 06/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SERGIO CARLOS DOS SANTOS JUNIOR, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****612, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(20/02/2026 a 06/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54944

Portaria de férias nº 3893 de 02 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:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIS CARLOS DE ALMEIDA HORA, DELEGADO DE POLÍCIA**, matrícula *****706, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54965

Portaria de férias nº 3894 de 02 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:

INTERROMPER a contar de 25/02/2026 a 06/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SABRINA FUZARI RAASCH, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****570, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(25/02/2026 a 06/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54966

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO PROGESFI

PROCESSO: 0033.002093/2026-77

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei nº 3.265/2013, regulamentada pelo Decreto nº 26.433/2021 (0019338252), que trata da concessão de Recursos Financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais/PROGESFI, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise da Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer favorável 216 (69312438), **HOMOLOGA** a prestação de contas concernente ao 1º repasse de recursos do PROGESFI de 2026, do(s) beneficiário (s) Diretor Geral: Aparecido Almeida dos Santos, Matrícula: XXXXXX014, da **CASA DE DETENÇÃO DE PIMENTA BUENO**, bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Porto Velho, 20 de Fevereiro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69352962

Portaria nº 784 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, no uso de suas Atribuições que lhes são delegadas de acordo com a Lei complementar N. 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com a Lei n. 872, de 28 de dezembro de 1999, regulamentada pelo DECRETO Nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e DECRETO Nº 12.014, de 09 de fevereiro de 2006, que trata da concessão de suprimimento de fundos e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **FÁBIO RECALDE**, CPF: ***.218.582-**, *Gerente de Reinserção Social*, Suprimimento de Fundos, em Regime de Adiantamento, no valor de R\$ 2.600,00 (Dois Mil e Seiscentos Reais), sob Processo nº 0033.001755/2026-91, para atendimento dos fins mencionados no Plano de Aplicação, através da Dotação Orçamentária:

Fonte de Recurso	Programação	Elementos de Despesa	Nota de Empenho	Data de emissão	Valor
1.500.0.00001	2953	33.90.39	2026NE000178	06/02/2026	R\$ 2.600,00

Art. 2º - A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.

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

Porto Velho, 23 de Fevereiro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69385097

Portaria nº 913 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582516;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) THIAGO DE BARBA AVAROMA, Matrícula: *****623, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/09/2009 a 14/09/2014, referente ao 2º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583280

Portaria nº 914 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582534;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) FABIO MARTINS CRUZ, Matrícula: *****345, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/04/2019 a 14/04/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583296

Portaria nº 915 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582550;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) MARCOS AURELIO SILVA SALES, Matrícula: *****800, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/04/2019 a 14/04/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583312

Portaria nº 916 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582572;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) ROSIVALDO MEIRELES DA SILVA, Matrícula: *****484, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/07/2019 a 14/07/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583330

Portaria nº 917 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582597;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) SIDNEY JULIO DE ANDRADE, Matrícula: *****277, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/09/2019 a 14/09/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583465

Portaria nº 918 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582619;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) RICARDO LOUREIRO DE SOUZA, Matrícula: *****327, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/04/2014a 14/09/2019, referente ao 2º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583482

Portaria nº 919 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582630;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) GETSEMANI OLIVEIRA DA SILVA, Matrícula: *****294, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/09/2019 a 14/09/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583506

Portaria nº 920 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582644;

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) NALDO BATISTA DE OLIVEIRA, Matrícula: *****532, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 16/04/2019 a 15/04/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583563

Portaria nº 921 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582655;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) **MARCELO DOUGLAS DE LUCENA**, Matrícula: *****842, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 16/09/2019 a 15/09/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583703

Portaria nº 922 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 69582670;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) **CLEIDAIANE LABORDA DA SILVA**, Matrícula: *****878, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 16/04/2019 a 15/04/2024, referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69583720

Portaria nº 881 de 26 de fevereiro de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO DA CAPACITAÇÃO: O PAPEL DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO**, realizado em Porto Velho/RO no dia **24 de Fevereiro de 2026**, nas dependências da Central Integrada de Alternativas Penais - CIAP, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, conforme:

CAPACITAÇÃO: O PAPEL DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO - 24/02/2025

ORD.	NOME	ÓRGÃO	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
1	ALEXANDRE LESSA RODRIGUES FILHO	SEJUS-NUALI	*****098	COM APROVEITAMENTO
2	ALICE SOARES SANTIAGO PIMENTEL	SEJUS-NUDISF	*****000	AUSENTE
3	ANA CLAUDIA LIMA FREIRE	SEJUS-GGP	*****924	COM APROVEITAMENTO
4	ANA FLÁVIA SOUZA PIMENTEL	SEJUS-EGPE	*****787	COM APROVEITAMENTO
5	ANDRÉ HENRIQUE MAIA DE MELO	SEJUS-FUPEN	*****735	COM APROVEITAMENTO
6	ARCELINO DE SOUZA PINHEIRO	SEJUS-UMESP	*****286	COM APROVEITAMENTO
7	BRUNO FELIPE DA SILVA	SEJUS-GEINFO	*****615	COM APROVEITAMENTO
8	CLAUDINEI DOMINGOS	SEJUS-COGER	*****120	COM APROVEITAMENTO

9	DANIELY DE OLIVEIRA PINHEIRO	SEJUS-UMESP	*****742	COM APROVEITAMENTO
10	DAVI CALAZANS SILVA MONTE	SEJUS-NUALI	*****483	COM APROVEITAMENTO
11	DEIVID CAVALCANTE DA SILVA	SEJUS-FUPEN	*****781	COM APROVEITAMENTO
12	ELEN LARISSA ANCHIETA CAVALCANTE	SEJUS-NUALI	*****447	COM APROVEITAMENTO
13	EMANUELE REGINA ARAÚJO DE OLIVEIRA	SEJUS-NUCOM	*****256	COM APROVEITAMENTO
14	EMILLE LORENA COELHO CESARINHO	SEJUS-NUALI	*****126	COM APROVEITAMENTO
15	ESTHER VITÓRIA OJEDA E SILVA	SEJUS-NGC	*****136	COM APROVEITAMENTO
16	FRANCISCO KLEBER MAIA	SEJUS-PMP	*****683	AUSENTE
17	GABRIELA CRISTINA RIBEIRO FERREIRA	SEJUS-NGC	*****257	AUSENTE
18	GILBERTO SOARES DOS SANTOS	SEJUS-GAF	*****113	COM APROVEITAMENTO
19	GILMARA AGUIAR DE SÁ	SEJUS-GAF	*****106	COM APROVEITAMENTO
20	GRAZIELE NASCIMENTO SALLES	SEJUS-NUALI	*****948	COM APROVEITAMENTO
21	HEITOR GLADISTON DA SILVA GUIMARÃES ROCHA	SEJUS-NUCOM	*****812	COM APROVEITAMENTO
22	HENRIQUE MARTINS ALMEIDA DA SILVA	SEJUS-GAF	*****224	COM APROVEITAMENTO
23	HYAGO DE ABREU MEIRELES	SEJUS-DAPP	*****737	COM APROVEITAMENTO
24	IGOR PEREIRA SALVADOR	SEJUS-NUCH	*****490	AUSENTE
25	JACQUELINE COSTA LIMA	SEJUS-NPO	*****741	COM APROVEITAMENTO
26	JAIR BARBOSA PRATA FILHO	SEJUS-NUTRER	*****574	AUSENTE
27	JOISIE QUEREN DE OLIVEIRA MUNOZ	SEJUS-NGC	*****723	COM APROVEITAMENTO
28	JOSINEY CARDOSO SOARES	SEJUS-CRVDG	*****986	AUSENTE
29	LUCIANA DA SILVA SOUZA	SEJUS-NCF	*****567	COM APROVEITAMENTO
30	LUCICLEIA GOMES DE SOUZA	SEJUS-NPADI1	*****663	AUSENTE
31	LUCIENE MICHELLE ALVES GOMES	SEJUS-GESAU	*****435	COM APROVEITAMENTO
32	MARIA DE LOURDES LIRA BRITO	SEJUS-NCF	*****982	COM APROVEITAMENTO
33	MARIA EDUARDA QUEIROZ DE ARAÚJO DOS SANTOS	SEJUS-NUCOM	*****570	COM APROVEITAMENTO
34	NICK PULLIG	SEJUS-NUPRO	*****210	COM APROVEITAMENTO
35	QUETLEN CAETANO PEREIRA	SEJUS-ASSEIMP	*****947	AUSENTE
36	SARA DA CONCEIÇÃO DIAS DA SILVA	SEJUS-NGC	*****459	COM APROVEITAMENTO
37	TALITA LOHANE CHAGAS OLIVEIRA	SEJUS-NUFIN	*****615	COM APROVEITAMENTO
38	VINÍCIUS DA SILVA COSTA	SEJUS-NCF	*****456	COM APROVEITAMENTO
39	VITOR ALEXANDRE FERNANDES DE OLIVEIRA	SEJUS-GAF	*****998	COM APROVEITAMENTO
40	WELLINGTON NERY BATISTA	SEJUS-NPADI	*****556	COM APROVEITAMENTO

Art. 2º - Atuou como coordenador nesta capacitação o Servidor :

- **Márcio Martins Pinheiro - Mat nº *****491.**

Art. 3º - Atuaram como auxiliares de coordenação nesta capacitação os Servidores:

- **Murillo dos Santos Belém - Mat nº *****700.**

Art. 4º - Atuou como docente no presente curso o Servidor Policial Penal:

- **Cleiton Aragão de Almeida - Mat nº *****344.**

- **Edvaneide Nunes dos Santos - Mat nº *****861.**

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

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 26 de Fevereiro de 2026.

HEMILY CRISTINA AZEVEDO FERREIRA

DiretoraSubstituta da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP
(Portaria nº 3552 de 11 de setembro de 2023 ID 0041625967)

Protocolo 69529363

Portaria de férias nº 2627 de 05 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA DA SILVA KRAUSE**, POLICIAL PENAL, matrícula *****972, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**01/12/2025 a 20/12/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**01/12/2025 a 20/12/2025**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/02/2026 a 10/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54950

Portaria nº 936 de 27 de fevereiro 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 os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Planejamento da Contratação**, referente à aquisição de inscrições no evento SecOps Summit, conforme processo nº 0033.006163/2026-66.

- I - MARCOS MOREIRA COSTA** - Matrícula XXX.XXX.364
- II - ANA CLARA VIEIRA FERNANDES** - Matrícula- XXX.XXX.966
- III - NASLIM ANANDA GUZMÁN FEITOSA** - Matrícula XXX.XXX.741
- IV - MARIA EDUARDA QUEIROZ DE A. DOS SANTOS** - Matrícula XXX.XXX.570.

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 69602062

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria de férias nº 3876 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ERICA MARIA DA SILVA, POLITEC - Assessor III - CDS - 03 ***, matrícula *****137, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54933

Portaria de férias nº 3877 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVALDO VIEIRA DA ROSA DOS SANTOS**, AGENTE DE CRIMINALÍSTICA, matrícula *****529, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(14/07/2026 a 23/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54934

Portaria de férias nº 3878 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS FABRICIO SENA DE OLIVEIRA**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****358, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(03/03/2026 a 12/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/07/2026 a 07/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54935

Portaria de férias nº 3879 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RODOLFO PEREIRA DA SILVA**, POLITEC - Perito Criminal, matrícula *****912, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(01/10/2026 a 20/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/11/2026 a 20/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54936

Portaria de férias nº 3880 de 02 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABRICIO MELO DE ALMEIDA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****016, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2025 a 10/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/07/2025 a 10/07/2025) e (01/04/2026 a 10/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54937

Portaria nº 32 de 02 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 a documentação constante no Processo SEI nº 0022.000041/2026-95.

RESOLVE:

Art. 1ºRECOMPOR o Grupo de Trabalho de Gestão de Pessoas da Superintendência de Polícia Técnica-Científica, para o exercício 2026, na seguinte forma:

MATRÍCULA	NOME	UNIDADE	FUNÇÃO
*****632	Anna Emília Noronha Peli	Núcleo de Recursos Humanos	Coordenadora
*****092	Nilce Lopes Soares Sussuarana Leite	Núcleo de Recursos Humanos	Assessor de RH
*****046	Jorismar Soares Montenegro	Núcleo de Recursos Humanos	Assessor de RH
*****913	Alex Santos de Oliveira	Guajará-Mirim	Membro
*****099	Ana Carolina Felix Rocha	Instituto de Criminalística	Membro
*****871	Brenda Neves Porto	Ariquemes	Membro
*****261	Irene Rodrigues Silva	Rolim de Moura	Membro
*****529	Ivaldo Vieira da Rosa dos Santos	Ariquemes	Membro
*****825	Ivison Paulo Lourenço Dias	São Miguel do Guaporé	Membro
*****827	Jéssica Carvalho Vieira	Instituto de DNA Criminal	Membro
*****822	Kheimely Pedrinha Barros Perez	Instituto de Criminalística	Membro
*****002	Lidiane Machado Sales Silva	Núcleo de Recursos Humanos	Membro
*****914	Lucineide de Jesus Lopes	Instituto Laboratorial Criminal	Membro
*****575	Juciane Rodrigues Antunes	Cacoal	Membro
*****876	Marcos Leandro Alves Nunes	Ji-Paraná	Membro
*****811	Pedro Bruno de Sá Cruz	Jaru	Membro
*****530	Qesia Fernandes de Andrade Suzuki	Vilhena	Membro
*****814	Veronica Dorada dos Santos	Ariquemes	Membro

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos em contrário.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA
Superintendente Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 69633267

Portaria nº 33 de 02 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 a documentação constante no Processo SEI nº 0022.000041/2026-95.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os Servidores Públicos abaixo relacionados, para exercer função de Assessoria junto aos Diretores de Instituto e Gerentes Regionais de Criminalística, para o exercício 2026, a fim de auxiliar o titular da unidade nas atividades de planejamento e administração setorial, podendo os mesmos administrar os Sistemas de Férias (SID), Escalas (SIEP) e Frequências (SIF), através de auditorias, edições e homologações nos sistemas, em caso de ausência ou impedimento do titular:

MATRÍCULA	NOME	UNIDADE
*****317	Adalgisa Patricia Miranda Fortes	Instituto de Criminalística
*****874	Apolonio Marques Neto	Guajará-Mirim
*****878	Artur de Santana Oliveira	Instituto Laboratorial Criminal
*****451	Carolina Matias Diniz	Instituto de DNA Criminal
*****879	Cecília Silva Valente	Cacoal
*****872	David Matos de Oliveira	Vilhena
*****843	Eduardo Gigechi Maciel	Jaru
*****798	Gustavo Neco da Silva	Rolim de Moura
*****361	Rodrigo Marques Folador	Ariquemes
*****882	Samelius Silva de Oliveira	São Miguel do Guaporé
*****114	Wellington Santos Bittencourt	Ji-Paraná

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos em contrário.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 69634062

Portaria nº 34 de 02 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 Vark Marcio dos Santos Ferreira, Gerente Regional de Criminalística de Rolim de Moura, encontrar-se-á de férias regulamentares, no período de 01 a 20/03/2026, conforme o Portaria nº 14.172 de 07 de novembro de 2025, publicada do DOE 212 DE 07/11/2025.

R E S O L V E:

Art.1º DESIGNAR o Servidor Público **Gustavo Neco da Silva**, Perito Criminal, matrícula nº *****798, para responder interinamente pela Gerência Regional de Criminalística de Rolim de Moura, no período de 01/03/2026 a 20/03/2026, em virtude das férias do 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

Protocolo 69647236

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

TERMO

DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0020/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 n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ECOFORT ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA, CNPJ/MF n. 24.445.257/0003-87, com endereço na rua Curimatá, 500, Bairro Lagoa, Porto Velho-RO, neste ato representado pela sua administradora, a **SR. YURI DANIEL SERRATE FARIA**, CPF n. ***.898.***-**,

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 0036.055556/2025-92, e à Justificativa (67816458), aos termos do Parecer nº 144/2026/PGE-SESAU (69511442) e Despacho SESAU-GECONT (69595609), 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\$ 156.576,05 (cento e cinquenta e seis mil quinhentos e setenta e seis reais e cinco centavos), cujo objeto é a prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 100 (cem) litros dia das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comuns vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, 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 (0050032511) e Errata (0051495644), tais serviços são prestados nos moldes do Contrato Nº 1266/2024/PGE-SESAU (0053679181) o qual encerrou sua vigência em 26 de outubro de 2025, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, conforme consignado no Checklist (0066960579), Declaração Financeira (69041745), correspondente aos períodos de OUTUBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2025, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID n.º (69511442).

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 nº 14.133/2021.

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)

 **YURI DANIEL SERRATE FARIA**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69599768

Portaria nº 1222 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, , considerando o processo nº0036.043632/2025-17

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o quadro dos servidores abaixo relacionados para compor a comissão de recebimento, analise dos serviços contratados e demais itens necessários com objetivo de atendimento a demanda na Coordenadoria de atenção a doenças e condições crônicas através do Núcleo de Oncologia da 1ª Oficina do Rastreamento Organizado do Câncer do Colo do Útero (DNA-HPV).

COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA		
SERVIDOR	MATRÍCULA	SETORIAL
Erica do Vale Bezerra	*****023	CDCC/SDTECS
Francisca Odalice da Silva	*****368	CDCC/SDTECS
Luzivera Mosquini Nogueira	*****723	CDCC/SDTECS
Gustavo Henrique Nery	*****094	CDCC/SDTECS

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69611077

Portaria nº 887 de 10 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº0036.058299/2025-41.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ABRAHIM MERINO CHAMMA	*****783	MÉDICO	96

2	ANDRE PASTUCZENKO DOS SANTOS R DE FREITA	*****484	MÉDICO 20h	12
3	BRUNO HENRIQUE TEIXEIRA SILVA	*****316	MÉDICO	60
4	CLAUDIO SILVA GODOY	*****726	MÉDICO	60
5	DEBORA DAMIAO DE FATIMA	*****543	MÉDICO	96
6	HELLEN CAROLINE DE OLIVEIRA PEREIRA	*****646	MÉDICO	24
7	HERTON DICKEL DE SOUZA	*****906	MÉDICO	48
8	IVANNILTON ALVES TEIXEIRA	*****979	MÉDICO	48
9	JOEZER DUARTE CARVALHO	*****979	MÉDICO	96
10	JUNIOR COELHO COSTA DE OLIVEIRA	*****563	MÉDICO	96
11	LUCAS RANIELI MIRANDA DANTAS	*****765	MÉDICO	24
12	LUIZA PUTRICK DA SILVA	*****531	MÉDICO	24
13	MARILIA ANDRADE DOS SANTOS ARAUJO	*****157	MÉDICO	24
14	NAÍSA BUDNY DE ALMEIDA	*****579	MÉDICO	12
15	NEILSON RONEI LOPES	*****040	MÉDICO	60
16	NIRLANDO MEIRELES DE SOUZA	*****352	MÉDICO	96
17	PATRICK RAMALHO LUCAS	*****735	MÉDICO	72
18	RAFAELLA HAMPEL FLECK	*****607	MÉDICO	12
19	THAUAN KEVEN GOMES GUAITOLINI	*****734	MÉDICO	24
20	THOBIAS ALVES BARBOSA	*****418	MÉDICO	96
21	VITOR PEREIRA DE ALBUQUERQUE	*****532	MÉDICO	24

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69089773

Portaria nº 914 de 11 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0036.057646/2025-18.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Hospital Regional de São Francisco do Guaporé/SESAU**, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	BRUNO FELIZ DE OLIVEIRA	*****327	MÉDICO 40H	70,10
2	ELEN CARLA RIBEIRO ROSA	*****404	MÉDICO 40H	24

3	HELIO ALEXANDRE DOMINGUES	*****642	MÉDICO 40H	35,45
4	JOÃO OTAVIO JUSTINIANO ACÁCIO	*****221	MÉDICO 40H	96
5	KEYTH SUELLEN DA SILVA RODRIGUES COSTA	*****440	MÉDICO 40H	96
6	LORENA LIMA FERNANDES	*****226	MÉDICO 40H	35
7	LUANA THAISLINI CARNEIRO MACHADO	*****566	MÉDICO 40H	35,06
8	LUIZ CARLOS BRANDÃO DA SILVA	*****551	MÉDICO 40H	84
9	PAMELA DIAS DA COSTA	*****616	MÉDICO 40H	71,5
10	PATRICK DIAS GOES	*****564	MÉDICO 40H	22,15
11	PAULO HENRIQUE TOMAZ ROZO	*****617	MÉDICO 40H	60
12	RAPHAEL HENRIQUE NERES RAVAZOLI	*****856	MÉDICO 40H	94,2
13	ROSIMEIRE ALVES DE OLIVEIRA	*****210	MÉDICO 40H	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69116550

Portaria nº 1024 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.013135/2025-14.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados **ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANNA KAROLINA GOMES RODRIGUES	*****459	MÉDICO	72
2	CAROLINI SIMONE MARQUES SILVEIRA	*****052	MÉDICO	48
3	DIOVANDRES HENRIQUE MUNIZ DE OLIVEIRA	*****187	MÉDICO	60
4	ELEN BRUNA TEIXEIRA BOULHOSA	*****624	MÉDICO	48
5	JAIME RICARDO CHUMACERO CABEZAS JUNIOR	*****716	MÉDICO	24
6	JÉSSICA MEIRELES NOGUEIRA	*****569	MÉDICO	47,04
7	JOÃO PAULO MACHADO VIEIRA	*****334	MÉDICO	24
8	JOSÉ ARMIR DA COSTA NETO	*****540	MÉDICO	36
9	LOURIVAL DE JESUS CUNHA NETO	*****731	MÉDICO	60
10	NATALIA GONÇALVES SANTOS	*****129	MÉDICO	24
11	NELSON GUILHERME DO NASCIMENTO HIRSCHMANN	*****013	MÉDICO	47,16

12	PIRATAN ARAUJO NETO	*****982	MÉDICO	23,23

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69324042

Portaria nº 1036 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057617/2025-56.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no Hospital Infantil São Cosme e São Damião - HICD/SESAU, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALESSANDRA CORDEIRO DA SILVA	*****383	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
2	ALEXANDRA BARBOSA PIANCO	*****584	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
3	ALRISANGELA SILVA PRADO	*****708	ENFERMEIRO	34,58
4	ALTEMAR LOPES DE ALMEIDA	*****323	AUX. DE SERV. GERAIS	93
5	ANA DENISE DE ARAUJO CASARA	*****792	ENFERMEIRO	34,19
6	ANA LUCIA DA SILVA	*****518	AUX. EM SERV. DE SAÚDE	24
7	ANA MARIA PEREIRA	*****642	AUX. DE SERV. GERAIS	12
8	ANA PAULA DE SOUZA COSTA	*****921	TÉC. EM ENFERMAGEM	47,05
9	ANDREIA LARGURA GOMES	*****380	ENFERMEIRO	35,25
10	ANDREIA VASCONCELOS DE MORAES	*****045	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
11	ANDRIELI CRISTINA ARAUJO MELO	*****143	FISIOTERAPEUTA	43,44
12	ANGELINA MAURICIO MONTEIRO	*****788	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
13	ANICE BRAGA FERREIRA	*****150	ASSISTENTE SOCIAL	96
14	ANNE CAROLINE CHAGAS LAVORATTO COSME	*****238	TÉC. EM ENFERMAGEM	83,35
15	ANTONIA MARIA DA SILVA ANUNCIAÇÃO	*****124	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
16	ARIANA OLIVEIRA LIMA	*****653	TÉC. EM ENFERMAGEM	22,14
17	ARNALDO FERNANDES DA SILVA	*****705	MOTORISTA	71
18	BEATRIZ FERREIRA DE QUEIROZ CRUZ	*****812	TÉC. EM ENFERMAGEM	11,43
19	BRUNA DA SILVA FRANÇA	*****133	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
20	CAMILA BARBOSA DE ARAUJO	*****815	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
21	CARLA ELISSANDRA FERREIRA SILVA	*****469	TÉC. EM ENFERMAGEM	48

22	CARLOS ALEXANDRE LIMA PESSOA	*****805	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
23	CAROLINE RODRIGUES DO NASCIMENTO	*****437	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
24	CINTIA LINS ROSA DOS SANTOS	*****099	FISIOTERAPEUTA	12
25	CLARA BORGES DE SOUZA	*****455	AUX. EM ENFERMAGEM	96
26	CLAUDIA CRISTINA NERY NASCIMENTO	*****476	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
27	CLAUDIA IRENE NOGUEIRA	*****642	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
28	CLAUDIA RUVIARO	*****817	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
29	CLEISSON RUFINO DE SOUZA	*****054	MOTORISTA	84
30	CRISTILENA YASMIM CAMPOS BARBERY	*****715	TÉC. EM ENFERMAGEM	92,08
31	DAIANA SCHAFFER DE OLIVEIRA	*****522	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
32	DAISE DE OLIVEIRA DAMBOSKI	*****156	AUX. DE SERV. GERAIS	96
33	DAMILE CRISTINA NEVES DA SILVA	*****502	ENFERMEIRO	84
34	DANIELLE CRISTINA DE ANDRADE GONZAGA BRIGHENTI NEVES	*****481	ASSISTENTE SOCIAL	60
35	DEYVISON ANTONY DA SILVA COSTA	*****832	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
36	DIANA LUCIA BARRETO RUIZ DA SILVA VASCONCELOS	*****630	ENFERMEIRO	84
37	DULCE BATISTA DOS SANTOS	*****138	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
38	EDILAMAR PINHEIRO PEREZ KRAUSE	*****238	AUX. EM ENFERMAGEM	72
39	EDILEUZA MARIA BRAGA LEAL MARTINS	*****532	AUX. EM ENFERMAGEM	48
40	EDIVANDO SANTOS DA SILVA	*****211	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
41	ELIANA BARROSO PASSOS DE MACEDO	*****701	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
42	ELIANE LOPES	*****225	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
43	ELIANE MORAIS DA SILVA	*****863	ENFERMEIRO	96
44	ELIS REGINA NASCIMENTO FRANCA	*****432	AUX. DE SERV. GERAIS	58,55
45	ELISANE ELCIRA FORTE	*****930	AUX. EM ENFERMAGEM	48
46	ERICA RIBEIRO DE LIMA ARANHA	*****515	BIOMÉDICO	96
47	ERISVAN CARDOSO DE LIMA	*****575	AUX. DE SERV. GERAIS	21,33
48	EVANEIDE DOS SANTOS SILVA	*****621	TÉC. EM ENFERMAGEM	35,43
49	EVANIRA GUEDES	*****739	AUX. DE SERV. GERAIS	72
50	EVELI FERNANDA DE ARAUJO DANTAS LIMA	*****262	ENFERMEIRO	96
51	FABIANA DE SOUZA ALVES	*****438	TÉC. EM LABORATÓRIO	12
52	FABIOLA ARAUJO DE SOUZA	*****804	TÉC. EM ENFERMAGEM	23,06
53	FATIMA RODRIGUES MARTINS	*****270	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
54	FERNANDA COSTA LEITE DIANA	*****269	ENFERMEIRO	96
55	FERNANDA SILVA DE MORAES	*****193	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
56	FERNANDO JOSE DOS SANTOS RAMOS	*****676	AUX. EM ENFERMAGEM	84
57	FLORIZA BRAGA DE OLIVEIRA MARINHO	*****380	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
58	FRANCISCA LORRANA DA SILVA ALBUQUERQUE	*****671	TÉC. EM NUT. DIET.	60
59	FRANCISCA MARIA DA COSTA GOMES	*****588	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
60	GENILDA SOARES DA SILVA	*****283	TÉC. EM ENFERMAGEM	84

61	GENILDO ALVES BARROSO	*****056	MOTORISTA	84
62	GENY JERÔNIMO DA SILVA	*****765	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
63	GERALDO REIS BRAGA	*****607	MOTORISTA	84
64	GERCICLEIA PINHEIRO DIAS	*****550	AUX. DE SERV. GERAIS	60
65	GISLEIA DE SOUZA ROSA GOMES DA SILVA	*****477	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
66	GREICE CRISTINA FREITAS DA SILVA	*****162	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
67	GUARACY HITZCHIKI DOS REIS	*****591	AUX. DE SERV. GERAIS	48
68	HELEN DANTAS DOS SANTOS XIMENES	*****514	BIOMEDICO	83,05
69	HELLEN CRISTINA NASCIMENTO CRUZ	*****235	TÉC. EM NUT. DIET.	60
70	HENNIG SHEYLA MIRANDA SILVA	*****544	ENFERMEIRO	12
71	IARA DAMASCENA SILVA	*****382	ENFERMEIRO	96
72	IVANIA ARAUJO LACERDA	*****544	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
73	IZALDITE ANASTACIO RODRIGUES	*****453	AUX. EM ENFERMAGEM	72
74	JAÇONEIDE POUBEL VIEIRA	*****887	FARMACÊUTICO	48
75	JADSON FREITAS LOPES	*****862	MOTORISTA	84
76	JANAINA MAIA DA SILVA	*****868	FARMACÊUTICO	72
77	JAQUELINE PEREIRA CARVALHO	*****746	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
78	JOCIANA SOARES MONTENEGRO BARROZO DA SILVA	*****346	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
79	JOSÉ EVANILDO LOBO DO NASCIMENTO	*****948	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	72
80	JOSIANE DE MOURA SANTOS	*****824	AUX. DE SERV. GERAIS	36
81	JOZILENE MARIA DE SOUSA	*****025	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
82	JUCILENE PONTES ALVES DE LIMA	*****904	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
83	JULIANA BRITO CAMPOS DE OLIVEIRA	*****590	FARMACÊUTICO	60
84	KARIN ALPIRA JUSTINIANA	*****058	AUX. EM ENFERMAGEM	96
85	KEILA CORREIA SANTOS FERNANDES	*****944	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
86	LAIS DA SILVA ARAUJO	*****697	TÉC. EM ENFERMAGEM	23,25
87	LARÍCIA LAUREANO CARDOSO OLIVEIRA	*****576	TÉC. EM LABORATÓRIO	96
88	LAURA FAUSTINA SILVA MOURA	*****592	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
89	LECI LOPES DE ASSIS	*****732	AUX. EM ENFERMAGEM	96
90	LUANA BARRETO DE FREITAS	*****584	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
91	LUCIA FERREIRA DA COSTA	*****327	ENFERMEIRO	95,41
92	LUCIANA VIEIRA DOS SANTOS	*****355	AUX. EM ENFERMAGEM	96
93	LUCILEIA RODRIGUES LEITE CORTEZ	*****275	ENFERMEIRO	72
94	LUCIMAR LADISLAU COSTA CORREA	*****776	TÉC. EM ENFERMAGEM	35,33
95	LURDIRLEY ADRIANA GOMES DA SILVA	*****439	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
96	MARCILEIDE DANTAS DA SILVA	*****860	AUX. EM SERV. DE SAÚDE	94,55
97	MARCIO DE SOUZA TRINDADE	*****336	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
98	MARCIO GIL MOISES MONTEIRO	*****829	ENFERMEIRO	48
99	MARCUS CESAR PEREIRA	*****814	TÉC. EM ENFERMAGEM	96

100	MARGARETH DAS GRACAS OLIVEIRA	*****729	ENFERMEIRO	48
101	MARIA ALICE RIBEIRO DE SOUZA	*****399	ASSISTENTE SOCIAL	69
102	MARIA ANTONIA OLIVEIRA CRUZ ARAUJO	*****639	TÉC. EM ENFERMAGEM	59,27
103	MARIA CARLITA FERREIRA DE SOUSA	*****336	AUX. EM ENFERMAGEM	36
104	MARIA DAS DORES RUIZ	*****777	AUX. DE SERV. GERAIS	84
105	MARIA DE FATIMA SOARES LOPES	*****000	TÉC. EM RADIOLOGIA	36
106	MARIA DE LOURDES MENDES	*****407	AUX. EM ENFERMAGEM	11,47
107	MARIA ESTER SALCEDO CHAVES	*****854	AUX. EM ENFERMAGEM	60
108	MARIA FRANCISCA PERES LOPES	*****567	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
109	MARIA KATIA ARAUJO DA SILVA	*****016	TÉC. EM ENFERMAGEM	92,03
110	MARIA KEILA ROCHA DA SILVA	*****393	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
111	MARIA LUCIA CRUZ DA SILVA	*****213	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
112	MARIA RENILDE RAMOS DE ALMEIDA	*****777	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
113	MARIA ROSA NASCIMENTO DA SILVA	*****831	AUX. EM ENFERMAGEM	72
114	MARIELLE BEATRIZ ALMEIDA FEITOSA	*****574	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
115	MARIMAR REGIS DOS SANTOS DA SILVA	*****565	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
116	MAYSA MARIA DA SILVA PINTO	*****577	FISIOTERAPEUTA	6
117	NAIARA TRIVERIO CAMACHO	*****121	FISIOTERAPEUTA	24
118	NALDIRA ALVES DE JESUS	*****568	ENFERMEIRO	72
119	NARA LUZINEZ AMIM DOS SANTOS	*****925	FISIOTERAPEUTA	36
120	NAYARA RICHAELY MONTEIRO LEAO	*****519	ENFERMEIRO	35,52
121	NEIDE JESUS SOUTO	*****675	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
122	NILVA CRUZ DE ALMEIDA	*****096	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
123	PATRICIA APARECIDA MAGESKI	*****358	TÉC. EM ENFERMAGEM	34,2
124	PATRICIA LIRA PANTA	*****701	ENFERMEIRO	84
125	PAULA CAMILO EISENBERG MEYER	*****197	ASSISTENTE SOCIAL	60
126	PAULO JULIO JUSTINO	*****968	AUX. OFICIAL DE MANUT.	9,4
127	RAIMUNDA CARVALHO PEIXOTO	*****365	TÉC. EM ENFERMAGEM	47,38
128	RAIMUNDA LIMA XAVIER	*****221	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
129	RAQUEL GOMES DA SILVA	*****711	TÉC. EM ENFERMAGEM	19,38
130	REGIANE PEREIRA SOARES	*****331	TÉC. EM LABORATÓRIO	72
131	RIAN PEREIRA DA SILVA	*****913	FISIOTERAPEUTA	129,23
132	RODEVAL DE SOUZA QUEIROZ	*****635	AUX. DE SERV. GERAIS	96
133	ROSEMEIRE BARROS SETUBAL	*****163	ENFERMEIRO	24
134	ROSICLEIDE DOS SANTOS VIEIRA BARBOSA	*****059	TÉC. EM ENFERMAGEM	23,26
135	ROZELI MENDONÇA	*****109	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
136	SABRINA ALVES PINHEIRO	*****228	ENFERMEIRO	48
137	SANDRA VALERIA DANTAS DE SOUZA CRUZ	*****987	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
138	SEBASTIANA LINHARES PINTO FIALHO	*****997	TÉC. EM ENFERMAGEM	46,19

139	SERGIO RICARDO XAVIER GASPAR	*****425	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
140	SIDILENE MARINHO MARTINS	*****405	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
141	SIDNEY NUNES DE SOUZA	*****368	AUX. DE SERV. GERAIS	96
142	SILVANA CABRAL DA SILVA	*****376	AUX. DE SERV. GERAIS	24
143	SILVIA PATRÍCIA DOS SANTOS COSTA	*****713	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
144	SIRLENI MARCELINO ARGEMIRO CASTRO	*****736	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
145	SORAYA DA SILVA NOGUEIRA	*****512	ENFERMEIRO	36
146	SUELEN MENDES MEDEIROS	*****925	ENFERMEIRO	24
147	TALINE BRAGADO DO CARMO	*****630	TÉC. EM NUT. DIET.	72
148	TATIANA PERES COSTA	*****612	ENFERMEIRO	30,25
149	THYAGO SOUZA SÁ	*****271	FISIOTERAPEUTA	24
150	VALDIRES MANGABEIRA DA SILVA	*****862	AUX. EM ENFERMAGEM	23,54
151	VANDERSON RODRIGUES DA SILVA	*****089	FISIOTERAPEUTA	12
152	VANESSA BARBOZA DA SILVA	*****375	ENFERMEIRO	36
153	VANJA RAQUEL BENTES DE SOUSA	*****072	ENFERMEIRO	92
154	VIVIANE MARQUES CARVALHO	*****296	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
155	WANDERLAN DE SÁ CAETANO	*****030	TÉC. EM RADIOLOGIA	35,56

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69338876

Portaria nº 1037 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057678/2025-13.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **CENTRO DE DIALISE DE ARIQUEMES - CDA/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ELY FERNANDES DOS SANTOS	*****790	MOTORISTA	56
2	IEDA MARIA MICHALCHUK	*****068	AGENTE EM ATIV. ADM.	37

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

Portaria nº 1047 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057719/2025-71.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AGNO DA CONCEIÇÃO SANTOS	*****215	AUX. DE SERV. GERAIS	95,21
2	ALINE PRISCILA SOUZA COSTA	*****766	AUX. DE SERV. GERAIS	96
3	ALISSA ENILA ANDRADE DA SILVA	*****259	AUX. DE SERV. GERAIS	12
4	EDLAINE LIMA PINHEIRO	*****684	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
5	ELIELSON SILVA MUNIZ	*****877	AGENTE EM ATIV. ADM.	48
6	EUNICE SANTOS PEREIRA	*****604	AUX. DE SERV. GERAIS	48
7	HENRIQUE OLIVEIRA LIMA	*****518	AUX. DE SERV. GERAIS	36
8	HUDSON VIEIRA SOUZA	*****372	AUX. DE SERV. GERAIS	58,36
9	JOISCIMARA MORAIS DE ARAUJO	*****524	AUX. DE SERV. GERAIS	96
10	MARCOS ELIELDO DE SOUZA MAIA	*****822	AGENTE EM ATIV. ADM.	48
11	MARIA LUCIENE PICANÇO DE SOUZA SAIGNER	*****363	AUX. DE SERV. GERAIS	96
12	NAZARE CASTRO DE ARAUJO	*****050	AGENTE EM ATIV. ADM.	59,40
13	NELSINA RAMOS BOTELHO	*****861	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
14	PAULO ROBERTO CORDEIRO DOS SANTOS	*****611	AGENTE EM ATIV. ADM.	84
15	UALISSON SANTOS BEZERRA	*****392	MOTORISTA	48

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69354575

Portaria nº 1068 de 23 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.013339/2025-47.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADÍLSON DE ARAÚJO CHAVES	*****248	AUX. DE SERV. GERAIS	96
2	ADJANE MAIA UCHOA SCHERCH	*****411	AGENTE EM ATIV. ADM.	60
3	ANA MARIA OLIVEIRA SILVA	*****662	AUX. DE SERV. GERAIS	50,33
4	ANGELA MARIA GOMES ROMANO	*****457	AUX. DE SERV. EM SAÚDE	48
5	ARIVALDO TEIXEIRA LIMA	*****349	AUX. DE SERV. GERAIS	24
6	BRUNO MARQUES DE LIMA	*****308	AGENTE EM ATIV. ADM.	72
7	CLEBER MOREIRA SALES	*****198	TÉC. EM SEG. DO TRABALHO	84
8	CLECIA DA SILVA ABREU FIGUEIRA	*****907	AUX. EM ATIV. ADM.	96
9	CLEUTON RUFINO DE SOUSA	*****116	MOTORISTA	46,38
10	DOMINGOS SAVIO FARIAS CASTRO	*****491	AUX. DE SERV. EM SAÚDE	64,55
11	EDNELSON LIMA AMARAL	*****818	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
12	ELIZABETH BENTO PURITO	*****857	AUX. DE SERV. GERAIS	24
13	EVERCLEI DA SILVA PANTOJA	*****692	AUX. DE SERV. GERAIS	64,34
14	FRANCINETE AUZIER DE OLIVEIRA	*****018	AGENTE EM ATIV. ADM.	60
15	FRANCISCO VIEIRA ASSIS FILHO	*****061	AUX. DE SERV. GERAIS	96
16	FRANQUE RODRIGUES NEVES BARBOSA	*****083	TÉC. EM SEG. DO TRABALHO	96
17	HADAD CARDOSO XAVIER	*****051	AGENTE EM ATIV. ADM.	12
18	HELENIR BATISTA DOS SANTOS	*****494	AUX. DE SERV. GERAIS	52,42
19	IRENE PEREIRA SILVA	*****866	AUX. DE SERV. GERAIS	47,3
20	JAQUELINE TAVARES LIMA	*****044	AGENTE EM ATIV. ADM.	60
21	JUCILEIDE PEREIRA GUEDES	*****554	AUX. DE SERV. GERAIS	24
22	LEANDRO ALVES DE SOUZA	*****077	AGENTE EM ATIV. ADM.	48
23	LEIDIANE SOUSA DE ARRUDA BENTES	*****371	AUX. DE SERV. GERAIS	96
24	LEONICE RODRIGUES DOS SANTOS	*****932	AUX. DE SERV. GERAIS	72
25	LIANDRIO SILVA PEDRAÇA	*****004	AUX. DE SERV. GERAIS	87,56
26	LUIZ PRESTES FERREIRA	*****340	MECÂNICO DE AERONAVE	48
27	MARCEY JOSE TEIXEIRA MOREIRA	*****952	AUX. DE SERV. GERAIS	36
28	MARCIA COSTA BARBOSA DE JESUS	*****030	AGENTE EM ATIV. ADM.	60
29	MARCIO SADIR RIBEIRO PINHO	*****039	AUX. EM ATIV. ADM.	60
30	MARIA ALCINEIDE DE SOUZA MONTEIRO	*****856	AUX. EM ATIV. ADM.	96
31	MARIA APARECIDA DA SILVA	*****140	AUX. DE SERV. EM SAÚDE	48
32	MARIA ÁUREA DELGADO DE FARIAS	*****923	AUX. EM ATIV. ADM.	36
33	MARIA DAS DORES VELOSO DE ARAUJO	*****177	AUX. DE SERV. GERAIS	72

34	MARIA DAS GRACAS AMORAS DOS SANTOS	*****801	AUX. EM ATIV. ADM.	48
35	MARIA DE FÁTIMA MAIA PEREIRA	*****261	AGENTE EM ATIV. ADM.	12
36	MARIA DO ROSARIO FERREIRA DOS SANTOS	*****005	AUX. DE SERV. GERAIS	36
37	MARIA HELENA DELGADO DE FARIAS	*****036	AUX. DE SERV. GERAIS	24
38	MARIO CELIO GOMES DE SOUZA	*****618	MOTORISTA	87,58
39	MARLENE CHAVES DE CARVALHO	*****896	AGENTE EM ATIV. ADM.	72
40	NAILSON SOARES CAMPOS	*****540	AGENTE EM ATIV. ADM.	24
41	NATIELE VALE MIRANDA	*****964	AUX. DE SERV. GERAIS	72
42	NORMA REGIS DOS SANTOS MAIA	*****617	AGENTE EM ATIV. ADM.	84
43	PAULA APARECIDA FERNANDES ALVES	*****836	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
44	PAULO RUBENS DA COSTA SANTOS	*****928	AUX. DE SERV. GERAIS	12
45	PAULO VINICIUS LOPES PINGUELE LEAL	*****244	AGENTE EM ATIV. ADM.	48
46	RAMILA RAFAELA BRITO LIMA	*****312	AGENTE EM ATIV. ADM.	30,46
47	ROSA HELENA ROCHA SILVA ALVES	*****220	AGENTE EM ATIV. ADM.	48
48	SILVIA PINHEIRO DE SOUZA	*****200	AUX. EM ATIV. ADM.	46,59
49	SILVIO PEREIRA GUEDES	*****549	AUX. DE SERV. GERAIS	12
50	VINÍCIUS BALDUÍNO RODRIGUES	*****840	AGENTE EM ATIV. ADM.	54
51	VIRGINIA CARLA CASTRO E SOUZA	*****177	AGENTE EM ATIV. ADM.	61

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Cargo/Função

Protocolo 69393590

Portaria nº 1076 de 23 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057888/2025-10.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde/SESAU**, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DIDIANE AFONSO GOMES	*****401	TEC. ADM. OP. DA SAUDE	96
2	GABRIELLE THAYSA PEREIRA QUEIROZ	*****301	TEC. ADM. OP. DA SAUDE	90,32
3	JANAINA GALDINO PESSOA	*****454	TEC. ADM. OP. DA SAUDE	24

4	THELMA CARVALHO	*****929	TEC. ADM. OP. DA SAUDE	96

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69398061

Portaria nº 1092 de 23 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0053.004502/2025-51.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/SESAU**, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CRISTIANE MENEZES SILVA	*****742	MEDICO 40H	17,54
2	FERNANDA FACINCANI MEDEIROS BEZERRA	*****046	MEDICO 40H	48
3	KELVIN LUCAS PAGANINI	*****624	MEDICO 40H	96
4	LARISSA MENDES DA SILVA MACEDO	*****091	MEDICO 40H	36
5	LUANA MARIA DE MORAIS BRAGA	*****525	MEDICO 40H	6
6	LUCIMAR CRUZ PAVANI	*****700	MEDICO 40H	24
7	MARCELL SILVA COSTA	*****728	MEDICO 40H	6
8	PAULO DE TARSO DOS SANTOS JUNIOR	*****457	MEDICO 40H	10,54
9	RAYRA MENEZES DE ALMEIDA	*****247	MEDICO 40H	12
10	REBECA SANTOS ARAUJO	*****623	MEDICO 40H	36
11	WALLESKA KARLA DE AGUIAR E LEMES FARIA	*****056	MEDICO 40H	18

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69409709

Portaria nº 1093 de 23 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057611/2025-89.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD/SESAU, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AFRANIO SERGIO FREITAS DA SILVA	*****924	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	96
2	ANA MARIA DO NASCIMENTO CATARINO	*****430	AGENTE ADMINISTRATIVO	36
3	ANDERSON CARLOS DE SIQUEIRA	*****969	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	72
4	BENTO TORQUATO FERREIRA DA SILVA FILHO	*****456	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
5	CARLOS AUGUSTO DE SOUZA SANTOS	*****852	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	48
6	CELIA MARIA ALVES DE SOUSA	*****406	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	48
7	CLEUDE COSTA PIRES	*****639	AGENTE ADMINISTRATIVO	36
8	FRANCISCA ROCHA NETA	*****512	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	84
9	FRANCISCO ANTONIO DA SILVA	*****212	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	84
10	HELMO AUGUSTO BEZERRA	*****077	AUXILIAR DE ARTIFICE	96
11	JOAO FERREIRA DE SOUZA	*****662	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	24
12	JURACY AMARAL COSTA	*****581	MOTORISTA	83
13	LAURENI PESSOA	*****488	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	24
14	LEONORA DE SOUZA MESSIAS	*****267	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	41,31
15	LUCICLEIA BELO VILARIM	*****578	DATILOGRAFO	96
16	MANOEL NUNES CASSIANO NETO	*****619	MOTORISTA	84
17	MARIA MAYSA CARVALHO MONTEIRO	*****386	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
18	MARIA OLIVEIRA DA CONCEICAO	*****431	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	32,29
19	MARIVAM AZEVEDO PEREIRA	*****222	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	40,10
20	MARTA MOLINA DE SOUZA	*****757	TECNICO EM CONTABILIDADE	48
21	MOACIR DE SOUZA NORMANDO	*****487	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	36
22	ROSALY FERREIRA CAMPOS	*****482	AGENTE ADMINISTRATIVO	36
23	ROSANIA LIMA DA SILVA CASTRO	*****337	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	60
24	REGINALDO SILVA FRANCO	*****959	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69410539

Portaria nº 1115 de 24 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0063.002322/2025-15.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados na Policlínica Oswaldo Cruz/SESAU, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ELINETH LUCENA PAIVA COSTA	*****683	ENFERMEIRO	33,26
2	MAISA BARBOSA DENNY	*****984	AUX. DE SERV. DIVERSOS	18
3	MARIA GOMES RIBEIRO	*****409	AUX. DE SERV. DIVERSOS	37,48

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69444613

Portaria nº 1117 de 24 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0053.004503/2025-03.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/SESAU**, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADEMAR DA SILVA LIMA	*****341	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	60
2	AELSON LUIZ LEITE VIANA	*****318	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	48
3	ELY PARDO COIMBRA	*****329	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	84
4	FRANCISCA FERREIRA DOS SANTOS	*****263	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	48
5	GENILCE BARROS RIBEIRO	*****142	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	24
6	MARIA DO ROSARIO DE FRANCA	*****305	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	48
7	MARIA HELENA PEREIRA DOS SANTOS	*****714	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	35,22
8	MARLUCIA DOS SANTOS RODRIGUES	*****191	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	36
9	RAIMUNDO GOMES DA SILVA FILHO	*****201	AG. ADMINISTRATIVO	72
10	ROBERVAL PINHEIRO DE VASCONCELOS	*****338	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	36

11	TEREZINHA DE JESUS LIMA ALVES	*****039	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	48

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69446465

Portaria nº 1120 de 24 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

- Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;
- Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
- Considerando o Teor do Processo nº 0036.057239/2025-19.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados na **II Gerência Regional de Saúde/Cacoal/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALIETEDO CARMO ROCHA DE FREITAS	*****810	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	24
2	NOEMY ALEGRE	*****997	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	24

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69449042

Portaria nº 1125 de 24 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

- Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
- Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
- Considerando o Teor do Processo nº 0050.013412/2025-81.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	OTÁVIO COELHO BEZERRA	*****778	FISIOTERAPEUTA	96
2	MÔNICA DA SILVA TEOTÔNIO	*****076	TÉC. EM LABORATÓRIO	33

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69454967

Portaria nº 1052 de 20 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0050.011349/2025-48 e Requerimento (69336736).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **JULIANA DE MELO SILVA ASSUNÇÃO**, ocupante do cargo de **ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula nº *****272, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **20.04.2026, 30.04.2026, 06.05.2026, 26.05.2026, 03.06.2026, 26.06.2026, 06.07.2026, 24.07.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 475 de 22 de janeiro de 2026, publicada no DIOF n.º 18 de 27 de janeiro de 2026.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69362238

Portaria nº 1053 de 20 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017,

Considerando Lei n.º 68/1992, Art. 135-III, Alínea a;

Considerando o teor do Processo n.º 0063.000134/2026-33 e,

Considerando a Certidão de Casamento 68864607:

R E S O L V E:

Art.1º. **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga por **LICENÇA CASAMENTO** o(a) servidor(a) **POLIANA BONANZINI CASTELO BRANCO**, ocupante do cargo de **CHEFE DE SETOR IV**, matrícula n.º *****457, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado na Policlínica Oswaldo Cruz - POC, no período de **30.01.2026 06.02.2026**.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69362418

Portaria nº 1057 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0050.001502/2026-18 e Certidão de Óbito 69270967 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **ROZEMBERGUE PIRES DE ASSIS**, matrícula nº *******316**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **12.02.2026 a 19.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69380069

Portaria nº 1058 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0036.007293/2026-96 e Certidão de Óbito 69345065 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **ANA PAULA LOPES PACHU**, matrícula nº *******509**, ocupante do cargo de **ASSESSOR I**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) na 1ª Gerência Regional de Saúde - GRS1, no período de **18.02.2026 a 25.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69381629

Portaria nº 1060 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0063.000725/2025-20 e Requerimento (69091631).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, matrícula nº *******784**, lotado(a) na Policlínica Oswaldo Cruz - POC, no período de **09.05.2025, 12.05.2025, 05.08.2025, 15.09.2025, 08.05.2026 e 11.05.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º. Revogar o teor da Portaria nº 6267 de 21 de outubro de 2025, publicada no DOE nº 205 de 29 de outubro de 2025.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69384918

Portaria nº 1224 de 02 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do processo SEI nº 0036.000090/2026-79;

RESOLVE:

Art.1º- CONCEDER, recesso administrativo referente ao exercício de 2025, a contar de **02.03.2026 a 06.03.2026**, para o servidor **Dênis Andresson Costa Maciel**, ocupante do cargo de Chefe do Setor de Frequência, matrícula nº *****544, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69625571

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.027550/2025-25

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DEMAIS UTENSÍLIOS, MATERIAIS DE CONSUMO, REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER DE FORMA CONTINUADA AS NECESSIDADES DO HOSPITAL REGIONAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - HRSFG, HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE E DO HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB, DE FORMA EMERGENCIAL, POR UM PERÍODO DE 1 (UM) ANO OU ATÉ QUE SE CONCLUA O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0036.005911/2024-00.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	LOTE	VALOR
GENEROS ALIMENTICIOS SANTISTA LTDA	03.018.319/0001-32	I, II e III	R\$ 4.644.359,07
VALOR TOTAL			R\$ 4.644.359,07

Conforme Termo de Referência (0066766571), Justificativa da Contratação (69487150), Parecer n.º 143/2026/PGE-SESAU - SESAU (69510346), Motivação da Homologação (69612454) e Análise n.º69/2026/SESAU-NAP (69612926). 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\$ 4.644.359,07 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e nove reais e sete centavos).**

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69612937

Portaria nº 1225 de 02 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **JÚLIA CORDEIRO HONORATO**, matricula nº *****709, ocupante do cargo de Assessor III, lotada no Núcleo de Frequência, em substituição ao servidor DÊNIS ANDRESSON COSTA MACIEL, matrícula nº *****544, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo de Frequência, para responder em todas as

Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **02.03.2026 a 06.03.2026**, em virtude de Recesso Administrativo.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69625955

Portaria nº 1221 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

Considerando o Processo SEI nº 0036.027748/2025-17 a Nota (69598771);

R E S O L V E:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 574 de 26 de janeiro de 2026, que concedeu a conversão de 30 (trinta) dias de Férias não usufruídas em Pecúnia, referente ao exercício de **2025**, em favor da servidora **VANIA MARIA PIRES DA SILVA**, matrícula *****311, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69601188

Portaria nº 1090 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0050.001402/2026-83 e Requerimento (69311285).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **EMERSON MARQUES DA SILVA SARAIVA**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, matrícula nº *****446, lotada no Hospital João Paulo II - JP II, no período de **01.04.2026, 05.04.2026, 08.04.2026, 21.06.2026, 24.06.2026 e 28.06.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69408091

Portaria nº 1134 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0049.001559/2026-48;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (69258507);

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

físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo,

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **23/02/2026 a 05/04/2026**, ao servidor(a) **TAMIRES SOUZA POLES ISHIDA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****076, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB.

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

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69464960

Portaria n.º 1110 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017,

Considerando Lei n.º 68/1992, Art. 135-III, Alínea a;

Considerando o teor do Processo n.º 0050.001589/2026-15 e,

Considerando a Certidão de Casamento 69364156:

R E S O L V E:

Art.1º. **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga por **LICENÇA CASAMENTO** o(a) servidor(a) **KELLY CRISTINE CRUZ DE MELO**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula n.º *****962, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPIL, no período de **20.02.2026 a 27.02.2026**.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69441478

Portaria n.º 1108 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo n.º 0049.002033/2026-85 e Certidão de Óbito 69411714 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **SELMA NOGUEIRA SANTIAGO LIMA**, matrícula n.º *****358, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **18.02.2026 a 25.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69439678

Portaria nº 1114 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0036.006213/2026-85 e Certidão de Óbito 69101482 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **ERNO DELMAR SCHEFFLER**, matrícula nº *****201, ocupante do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) na Gerência de Coordenação Estadual de Transplantes - GCET, no período de **05.02.2026 a 12.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69444402

Portaria nº 1111 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0063.000283/2026-01 e Certidão de Óbito 69373375 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **HOSANA MARIA ALVES PINTO**, matrículas nº *****872 e *****522, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) na Policlínica Oswaldo Cruz, no período de **11.02.2026 a 18.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69442868

Portaria nº 1116 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0049.001852/2026-13 e Certidão de Óbito 69260893.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **LUCINEIDE MARQUES DE FREITAS**, matrícula nº *****714, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **13.02.2026 a 20.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69446037

Portaria nº 1124 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo n.º 0050.000272/2026-61 e Requerimento (69251624),

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **MÁRCIA VÍVIAN PEIXOTO SILVA**, ocupante do cargo de **ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula n.º *****890, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPPII, no período de **13.04.2026 a 20.04.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (68038707), nas datas de **28.05.2025, 06.08.2025 e 24.12.2025**, total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69453918

Portaria nº 1147 de 25 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.092874/2022-91

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69167684);

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

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **24/02/2026 a 24/05/2026**, ao servidor(a) **RAUL HONORATO E MELO**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****306, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

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

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69486314

Portaria nº 1176 de 25 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0036.006010/2026-99;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (69239838);

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

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **04/03/2026 a 31/05/2026**, ao servidor(a) **NAIARA LUCIA FABRI**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº *****124, lotada na 2ª Gerência Regional de Saúde - Cacoal

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

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69513757

Portaria nº 1184 de 25 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0049.002138/2026-34 e Certidão de Óbito 69480741 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **MARILDA FERREIRA FROZ DA SILVA**, matrícula nº *****653, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **19.02.2026 a 26.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69519193

Portaria nº 1223 de 27 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017,

Considerando Lei n.º 68/1992, Art. 135-III, Alínea a;

Considerando o teor do Processo n.º 0049.002191/2026-35 e,

Considerando a Certidão de Casamento 69527929:

R E S O L V E:

Art.1º. **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga por **LICENÇA CASAMENTO** o(a) servidor(a) **ADRIANA OLIVEIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula n.º *****531, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **06.02.2026 a 13.02.2026**.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69612629

Portaria nº 1197 de 26 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.002088/2026-95 e Requerimento (69454201).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 04 (quatro) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **LEO CHRISTYAN ALVES DE LIMA**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, matrícula nº *****718, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **14.03.2026, 28.03.2026, 11.04.2026 e 25.04.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69549572

Portaria nº 992 de 19 de fevereiro de 2026

A Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº0036.006979/2026-60, Memorando nº 15/2026/SESAU-GAP (69273771) de 19 de fevereiro de 2026.

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **09 de fevereiro de 2026**, no Gabinete SESAU, o(a) servidor(a) **EMILY TAWANE DE SOUZA DOS SANTOS**, matrícula nº:*****478, ocupante do cargo de **CDS-05, de Assessor V**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) na 1ª Gerência Regional de Saúde - GRS1.

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

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

-assinado eletronicamente-

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 69275030

Portaria nº 997 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.011464/2025-51,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) **ORLANDO TEODORO RAMALHO**, matrícula nº *****365, ocupante da função/cargo de **MÉDICO 40h** lotado(a) no(a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 03 de fevereiro de 2026**.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69282373

Portaria nº 998 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.011464/2025-51,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **ORLANDO TEODORO RAMALHO**, matrícula nº *****365, ocupante da função/cargo de **MÉDICO 40h** lotado(a) no(a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 04 de fevereiro de 2026**.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69282565

Portaria nº 1095 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0062.000344/2025-51,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) **ARLISSON CUNHA MENEZES**, matrícula nº *****245, ocupante da função/cargo de BIOMÉDICO/ ESPECIALISTA EM SAÚDE, lotado(a) no(a) Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas/LEPAC/ SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 17 de dezembro de 2025**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69411826

Portaria nº 1028 de 20 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.015774/2025-45,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **OZIEL JARDIM DE MOURA JUNIOR**, matrícula nº *****849, ocupante da função/cargo de **Médico**, lotado(a) no(a) HOSPITAL DE BASE - HB/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 25 de novembro de 2025**.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69331465

Portaria nº 1016 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0053.001296/2023-65,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **CRISTIANE MENEZES SILVA**, matrícula nº *****742, ocupante da função/cargo de **Médico**, lotado(a) no(a) CENTRO DE MEDICINA TROPICAL - CEMETRON/SESAU-RO, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 04 de junho de 2025**.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69306238

Portaria nº 1018 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0002.003479/2025-82,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **CLEIDINEIA MARCIANA DO AMARAL**, matrícula nº *****690, ocupante da função/cargo de **Enfermeiro/ Especialista em Saúde**, lotado(a) no(a) Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 29 de setembro de 2025**.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69307197

Portaria nº 1002 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.017766/2022-30,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **LAURA BANY DE ARAUJO PINTO**, matrícula nº *****855, ocupante da função/cargo de Administrador / Superior Administrativo da Saúde, lotado(a) no(a) NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ACESSÓRIOS - NPA /SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 04 de dezembro de 2025**.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69291414

Portaria de férias nº 3872 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TATHIANE SOUZA DE OLIVEIRA, ENFERMEIRO**, matrícula *****249, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54951

Portaria de férias nº 3871 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 05/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSECLEIA DA SILVA, GERENTE REGIONAL**, matrícula *****839, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 05/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54952

Portaria de férias nº 3870 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RIANE MENDONÇA DA SILVA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****790, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54953

Portaria de férias nº 3869 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL DIMAS DE PAIVA SALINA**, SESAU - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****300, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (29/06/2026 a 08/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54954

Portaria de férias nº 3868 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PRISCILLA CALIXTO MATIAS, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 ***, matrícula *****245, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54955

Portaria de férias nº 3867 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PRISCILA MOTA DA SILVA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****843, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54956

Portaria de férias nº 3866 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/02/2026 a 27/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LEONICE KARNOPP KUMM, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****196, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54957

Portaria de férias nº 3865 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IAGO NASCIMENTO COSTA DIAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****770, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/02/2026 a 12/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54958

Portaria de férias nº 3864 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELOISE DE SIQUEIRA MONTEIRO SOARES**, GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****959, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 25/05/2026) e (16/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/05/2026 a 12/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54959

Portaria de férias nº 3863 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DELUCI DAROS IKEZIRI**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****480, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 31/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/05/2026 a 31/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54960

Portaria de férias nº 3862 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIEL CHUVA ROQUE**, MÉDICO, matrícula *****228, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 25/05/2026) e (06/07/2026 a 20/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/04/2026 a 07/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/12/2026 a 16/12/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54961

Portaria de férias nº 3873 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA KASSIA COSTA DA SILVA**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****816, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **08/10/2025 a 27/10/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **18/10/2025 a 27/10/2025 e 18/10/2025 a 27/10/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/05/2026 a 13/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54962

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO Nº 0036.039899/2025-18**

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 DO**

MEDICAMENTO DAPAGLIFLOZINA 10 MG COMPRIMIDO, CONFORME SOLICITAÇÕES MÉDICAS ANEXADAS NOS AUTOS.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
CM HOSPITALAR S.A.	12.420.164/0036-87	02	R\$ 2.034,00
VALOR TOTAL			R\$ 2.034,00

Conforme Termo de Referência (0063937261), Justificativa da Contratação (69105174), Parecer nº 123-2023-PGE-SESAU (0065130890), Motivação da Homologação (69105232) e Análise nº 62/2026/SESAU-NAP (69549095). 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\$ 2.034,00 (dois mil trinta e quatro reais)**.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69595396

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.058227/2025-01

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a dispensa de Licitação em razão da **EMERGENCIA**, visando a Contratação de empresa especializada na realização de ANGIOPLASTIA DE MEMBRO INFERIOR COM STENT REVESTIDO, com vistas ao atendimento de paciente específico internado no Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II, de forma emergencial, por 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
NEUROCORDIS - SERVIÇOS DE HEMODINÂMICA, CARDIOLOGIA, NEUROLOGIA, VASCULAR E RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA LTDA	41.773.358/0001-34	1	R\$ 98.600,19
VALOR TOTAL			R\$ 98.600,19

Conforme Termo de Referência (69290307), Justificativa da Contratação (69533770), Parecer Jurídico nº 151/2026/PGE-RO (69567823), Motivação da Homologação (69586638) e Análise n.º67/2026/SESAU-NAP (69593115). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. nº 72, Parágrafo Único da Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa no valor total de **R\$ 98.600,19 (noventa e oito mil e seiscentos reais e dezenove centavos)**.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69601381

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.028648/2025-08

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a dispensa de Licitação em razão do **VALOR**, visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES EDUCATIVAS, CAMPANHAS, EVENTOS, CAPACITAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE DO TRABALHADOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DE RONDÔNIA - CEREST/RO.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
EAS INDUSTRIA GRAFICA LTDA	51.424.864/0001-71	1, 4, 5, 7, 11	R\$ 22.629,00
VALOR TOTAL			R\$ 22.629,00

Conforme Termo de Referência (0067289855), Justificativa da Contratação (69054523), Parecer Referencial nº 1/2024/PGE-GAB (69071224), Motivação da Homologação (69315739) e Análise n.º52/2026/SESAU-NAP (69335260). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. nº 72, Parágrafo Único da Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa no valor total de **R\$ 22.629,00 (vinte e dois mil seiscentos e vinte e nove reais)**.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69335323

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90096/2024
PROCESSO Nº 0060.114123/2021-55

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS (SRP), PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC PARA ATENDER O HOSPITAL REGIONAL SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - HRSFG; LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN; HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD; CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON; HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HC; POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC; HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP; HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB; CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM - CDI, HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE CACOAL - HEURO, CENTRO DE DIÁLISE DE ARIQUEMES - CDA E HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL- HRC.**

Em favor das empresas:

EMPRESA	CNPJ	ITENS	VALOR
ADZ DO NORTE LTDA	28.043.138/0001-97	3, 6, 16, 17, 19, 20, 24, 25, 26, 27, 29 e 30	R\$ 21.280,02
CABANA MAGAZINE LTDA	51.621.518/0001-83	10	R\$ 7.095,20
CENTRALMIX COMERCIAL LTDA	09.222.411/0001-04	15, 21, 28, 31, 33, 34 e 35	R\$ 99.205,50
DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA	40.223.106/0001-79	18	R\$ 7.080,15

DORAMEL LTDA	17.932.562/0001-76	1	R\$ 4.410,00
JF LOURENÇO COMÉRCIO LTDA	52.131.706/0001-96	9	R\$ 343.217,13
MARLUVAS EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA	19.653.054/0020-47	7 e 11	R\$ 457.634,40
MGS BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA	25.329.901/0001-52	8	R\$ 42.314,86
PROTEGGERE COMERCIO DE EPIS LTDA	12.670.981/0001-63	12	R\$ 209.231,64
RA CONFECCOES E UNIFORMES LTDA	10.963.837/0001-90	5 e 13	R\$ 144.997,20
SAFE - SUPPLY & IT SUPRIMENTOS LTDA	14.183.614/0001-60	36 e 37	R\$ 5.159,83
VALOR TOTAL			R\$ 1.341.625,93

No valor total de **R\$ 1.341.625,93 (um milhão, trezentos e quarenta e um mil seiscentos e vinte e cinco reais e noventa e três centavos)**. Conforme o Termo de Referência (0060530091), Parecer n.º 89/2025/PGE-SESAU (0056897913), Instrumento Convocatório (0060036851-0062058423), Termo de Julgamento (67672564- 69221360), Motivação da Homologação (68035722 - 69300394) e Análise n.º61/2026/SESAU-NAP (69533372).

Publique-se.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 68344983

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 60 de 26 de fevereiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no ID SEI n.º 0049.002200/2026-98,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 26 de fevereiro de 2026, no Transporte Inter Hospitalar - HB-TRANSINTER, a servidora MARIA MADALENA DE OLIVEIRA, matrícula nº *****848, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no Núcleo de Arquivo Médico e Estatística - HB-NAME.

Art. 2º - Ficam revogadas as portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 69537117

Portaria de férias nº 3891 de 02 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) **ADRIELLY GALVAO MELO**, SESAU - ASSESSOR III - CDS-03 *, matrícula *****329, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (15/07/2026 a 24/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/04/2026 a 16/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54963

Portaria de férias nº 3892 de 02 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) **HILTANIA MARCIA SILVA CUELLAR**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****449, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/06/2026 a 04/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54964

Portaria de férias nº 3896 de 02 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) **VERA JOANA BECKER DE MELO E SILVA**, MÉDICO, matrícula *****479, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **20/12/2025 a 08/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **20/12/2025 a 08/01/2026 e 20/12/2025 a 08/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/04/2026 a 02/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54968

Portaria de férias nº 3908 de 02 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) **WALTER ROCHA PASSOS NIETO**, MÉDICO, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **26/12/2025 a 04/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **26/12/2025 a 04/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 a 11/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54980

Portaria de férias nº 3909 de 02 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) **AUREA PINHEIRO SCARPONI**, ENFERMEIRO, matrícula *****977, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(17/08/2026 a 15/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 02/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54981

Portaria de férias nº 3919 de 02 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) **WALTER ROCHA PASSOS NIETO**, MÉDICO, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 30/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54983

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 3820 de 27 de fevereiro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MIRIAN ALVES DE LIMA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****214, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o **15/12/2025 a 03/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **15/12/2025 a 03/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/01/2026 a 09/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/02/2026.

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

Protocolo DOC54924

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 1162 de 25 de fevereiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Requerimento (69117653), constante no Processo nº 0036.006292/2026-24;

RESOLVE:

Art. 1º. – **REMARCAR** o gozo das férias do (a) servidor (a) **AMANDA SIQUEIRA LEMOS**, matrícula nº *****357, **Médico**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência Médico - GMED/HICD, do período de **25/06/2026 até 04/07/2026 e 01/12/2026 até 20/12/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 até 31/03/2026**.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 69500813

Portaria nº 1220 de 27 de fevereiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Ofício 8495 (69421224), constante no Processo nº 0036.007678/2026-53;

RESOLVE:

Art. 1º. – **REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANTONIETA FERREIRA MACHADO DE OLIVEIRA**, **Médico**, matrícula *****189, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para **21/01/2026 até 30/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **21/01/2026 até 30/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 até 11/03/2026**.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 69600167

Portaria nº 1212 de 26 de fevereiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando a Requerimento (68988694), constante no Processo nº 0036.005631/2026-55;

RESOLVE:

Art. 1º. – **INTERROMPER** a contar de **07/01/2026 até 14/01/2026**, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do(a) servidor(a) **ANA MARIA PEREIRA**, **Auxiliar de Serviços Gerais**, matrícula *****642, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 até 14/01/2026)**.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 69565635

Portaria nº 1213 de 26 de fevereiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Requerimento 69090305, constante no Processo nº 0036.005631/2026-55;

RESOLVE:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) ANA MARIA PEREIRA, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula *****642, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para 05/01/2026 até 14/01/2026 e que foram interrompidas a contar do dia 07/01/2026 até 14/01/2026, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 até 09/03/2026**.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 69565704

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

Portaria nº 52 de 27 de fevereiro 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 - DESIGNAR a servidora abaixo relacionado para responder como **Coordenadora da Assessoria Técnica do Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON (CEMETRON-ASTEC)**, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia:

CARGO	CARGO	MATRÍCULA
ROSELY SPANAMBERG	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	*****739

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 113 de 26 de março de 2024 (0047168505).

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

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO
Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 69611467

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria de férias nº 3813 de 27 de fevereiro 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 112595/2026 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 27/02/2026.

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 *****007 Nome ANTONIO SALES LADEIRA Cargo AUXILIAR DE SAÚDE	Início (01-07-2026) Fim (30-07-2026)			
2	Matricula *****609 Nome CLAUDIA REGINA CARDOSO DOS REIS Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-04-2026) Fim (30-04-2026)			
3	Matricula *****453 Nome ELZA MARIA MUZI MIRANDA Cargo FHEMERON - Assessor II - CDS-02 *	Início (01-04-2026) Fim (30-04-2026)			
4	Matricula *****434 Nome HELAINÉ ESTEVES DE FRANCA Cargo FHEMERON - Chefe de Núcleo de Gestão de Pessoas- CDS-04 *	Início (23-03-2026) Fim (21-04-2026)			

5	Matricula *****839 Nome IDENICE GUIOMAR THOMAS Cargo ENFERMEIRO	Início (01-03-2026) Fim (30-03-2026)			
6	Matricula *****430 Nome JOAQUIM SEBASTIAO MARCELINO Cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	Início (01-08-2026) Fim (30-08-2026)			
7	Matricula *****451 Nome MARCOS AUDAIR BARTELS Cargo TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Início (11-06-2026) Fim (30-06-2026)			Início (01-06-2026) Fim (10-06-2026)
8	Matricula *****146 Nome RAQUEL ADA MARTINS Cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	Início (01-07-2026) Fim (30-07-2026)			

Protocolo DOC54919

Portaria nº 120 de 27 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de janeiro de 2026, publicado no DOE nº 9 de 14 de janeiro de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a partir de 25 de Fevereiro de 2026, a servidora TAINÁ AMORIM LIMA, ocupante do cargo de ASSESSOR VI - CDS-06, Matrícula nº *** **144, para responder pelo **NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente/FHEMERON

Protocolo 69576375

Portaria nº 121 de 27 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de janeiro de 2026, publicado no DOE nº 9 de 14 de janeiro de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a partir de 01 de Fevereiro de 2026, a servidora **ELAINE CHRISTINA TOMAZ VIEDES**, ocupante do cargo de ASSESSOR XII - CDS-12, Matrícula nº *** **296, para responder pela **ASSISTÊNCIA TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente/FHEMERON

Protocolo 69576448

Portaria nº 123 de 27 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de janeiro de 2026, publicado no DOE nº 9 de 14 de janeiro de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a partir de 25 de Fevereiro de 2026, a servidora NAIARA FABIOLA SOUZA MAGRIN, ocupante do cargo de ASSESSOR IX - CDS-09, Matrícula nº *** **803, para responder pelo **NÚCLEO ADMINISTRATIVO** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente/FHEMERON

Protocolo 69582981

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 58 de 23 de fevereiro 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 oMemorando 4 (69269535), constante nos autos do Processo n. 0002.000530/2026-85.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, no período de **23/02/2026 a 04/03/2026** o (a) servidor (a) **Gilmara Cristina Batista**, Assessor V - CDS 05 matrícula *******783**, para responder interinamente pela Gerência Técnica de Vigilância em Saúde do Servidor - GTVISAT desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **Elisane Pereira de Melo Santos**, Gerente Técnico de Vigilância em Saúde do Servidor - GTVISAT, matrícula *******852**, que estará de férias.

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

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

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 69401779

EXTRATO

Extrato 16: **AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** (69463361) - O Diretor-Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, torna público a quem possa interessar, considerando a instrução processual no Processo n.º 0002.000608/2026-61, cientifica da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei n.º 14.133/2021, em favor da empresa TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA - CNPJ n.º. 16.465.161/0001-90 - **OBJETO:** Pagamento de 3 (três) Inscrições no "**Curso O Novo Marco das contratações públicas: APLICAÇÃO PRÁTICA E DESAFIOS**" - **VALOR:** R\$ 10.350,00 (dez mil trezentos e cinquenta reais) - **DESPESA:** Está prevista na **PAS-2026** - Programa Atividade: 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde/Indicador 58/Ação 58: Participação em Reuniões/Cursos/Conferências (estaduais, nacionais), Câmaras Técnicas (Gabinete) - Programa de Trabalho: 17.034.10.305.2023.2263 - Fonte de Recurso 1.600.0.00001 - Elemento de Despesa: 33.90.39. Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 69463400

EXTRATO

Extrato 13: JUSTIFICATIVA QUANTO A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO (69215682) - O Diretor-Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, torna público a quem possa interessar, com base na instrução dos autos do Processo Administrativo n.º 0002.003699/2025-14, cientifica da DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento no art. 29, da Lei n.º 13.019/2024, em favor da ASSOCIAÇÃO PROTETORA DE ANIMAIS DE VILHENA/RO - ASSOCIAÇÃO AMOR DE 4 PATAS, inscrita no CNPJ/MF n.º 32.783.057/0001-09, cujo objeto é a formalização de Termo de Fomento entre a AGEVISA e a ASSOCIAÇÃO, visando a execução de serviços como castração, medicamentos, insumos, exames e ração, para os animais acolhidos pela Associação Protetora de Animais de Vilhena - Associação Amor de 4 Patas, no município de Vilhena - RO, conforme especificações constante no Plano de Trabalho, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), observando as cotações, cuja despesa está prevista na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Luizinho Goebel - **Programa de Trabalho:** 10.305.2023.2263.226301 - Executar Ações de Vigilância em Saúde - **Fonte de Recurso:** 1.500.0.07055 - **Elemento de Despesa:** 33.50.41. Porto Velho, 19 de fevereiro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 69222548

Portaria nº 61 de 25 de fevereiro de 2026

Aprova o Plano Estadual de Segurança do Paciente 2026 da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia.

O DIRETOR DA AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, 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, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Estadual de Segurança do Paciente 2026, vigente a partir da assinatura dessa Portaria.

Parágrafo 1º A íntegra do Plano Estadual de Segurança do Paciente 2026 estará disponível para consulta no portal eletrônico da AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA - <https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/plano-estadual-de-seguranca-do-paciente-2026/>

Parágrafo 2º Faz parte integrante desta portaria, as metas estabelecidas pelo Plano Estadual de Segurança do Paciente 2026, conforme anexo I

Art. 2º Plano Estadual de Segurança do Paciente 2026 poderá ser revisto, sempre que necessário, a fim de assegurar o seu alinhamento às prioridades e estratégias institucionais, à disponibilidade financeira e orçamentária e às mudanças na legislação pertinente.

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

Anexo I

Metas estabelecidas pelo Plano Estadual de Segurança do Paciente 2026:

1. Até 2027, 40% dos hospitais e serviços de diálise da capital com Núcleos de Segurança do Paciente com pelo menos 70% de conformidade na Avaliação Nacional dos NSP VISA.

2. Até 2027, 40% dos hospitais e serviços de diálise com Índice de Regularidade Sanitária (IRS) acima de 85%.
3. Até 2027, 40% dos hospitais e serviços de diálise classificados com Índice Agregado de Risco Potencial (IARP) aceitável ou tolerável.
4. Até 2027, 50% dos hospitais que notificaram óbitos ao SNVS com Relatório de Investigação completo anexado no Sistema Notivisa (módulo assistência à saúde).
5. Até 2027, 60% das notificações de óbitos e never events avaliadas e concluídas pelo SNVS no sistema de informação disponibilizado pela Anvisa para notificação de incidentes/ eventos adversos relacionados à assistência à saúde.
6. Até 2027, 70% dos hospitais e dos serviços de diálise que prestam assistência a pacientes crônicos com Núcleos de Segurança do Paciente (NSP) cadastrados na Anvisa.
7. Até 2027, 20% das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs 24H) com Núcleos de Segurança do Paciente (NSP) instituído e cadastrados na Anvisa.
8. Até 2027, 25% dos serviços de Atenção Primária à Saúde - APS (Centro de Saúde/ Unidade Básica de Saúde/ Unidade de Saúde da Família, Posto de Saúde e Unidade Mista) com Núcleos de Segurança do Paciente (NSP) instituídos e cadastrados na Anvisa.
9. Até 2027, 65% dos hospitais com UTI e dos serviços de diálise que prestam assistência a pacientes crônicos notificando regularmente (12 meses do ano) os incidentes/ eventos adversos relacionados à assistência à saúde ao SNVS.
10. Até 2027, 15% dos hospitais sem leitos de UTI notificando regularmente (10 a 12 meses no ano) os incidentes/ eventos adversos relacionados à assistência à saúde ao SNVS.
11. Até 2027, 70% dos hospitais com UTI e dos serviços de diálise que prestam assistência a pacientes crônicos participando da Avaliação Nacional das práticas de segurança do paciente.
12. Até 2027, 10% dos hospitais sem UTI participando da Autoavaliação Nacional das Práticas de Segurança do Paciente.
13. Até 2027, 20% dos serviços de Atenção Primária à Saúde - APS (Centro de Saúde/ Unidade Básica de Saúde/ Unidade de Saúde da Família, Posto de Saúde e Unidade Mista) dos municípios participando da Autoavaliação Nacional das práticas de segurança do paciente e de prevenção e controle de infecção.
14. Até 2027, 20% dos hospitais com UTI e 20% dos serviços de diálise que prestam assistência a pacientes crônicos classificados como Alta Conformidade às práticas de segurança do paciente, na Avaliação Nacional das práticas de segurança do paciente.
15. Até 2027, 50% dos hospitais com UTI e 10% dos hospitais sem UTI participando da Avaliação da Cultura de Segurança do Paciente em serviços de saúde.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral AGEVISA/RO

Protocolo 69504356

EXTRATO

1.Extrato 15: TERMO DE FOMENTO nº 2/2026/AGEVISA-ASJUR (id.69314170) - **2.FOMENTANTE:** AGEVISA - CNPJ/MF nº 07.864.604/0001-25 - **3.FOMENTADA:** ASSOCIAÇÃO PROTETORA DE ANIMAIS DE VILHENA/RO - AMOR DE 4 PATAS - CNPJ/MF nº 32.783.057/0001-09 - **4.OBJETO:** Contratação de serviços veterinários especializados para realização de castrações, aquisição de medicamentos veterinários essenciais ao tratamento e de ração para os animais resgatados. - **5.VALOR:** R\$ 100.000,00 **6.DESPESA:** Decorrente de Emenda Parlamentar - Programa de Trabalho: 10.305.2023.2263.226301 - Natureza da Despesa: 33.50.41.02 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07055 - **7.VIGÊNCIA:** 23/08/2026 - **8.PROCESSO:** 0002.003699/2025-14 - **9.DATA DA ASSINATURA:** Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 69394897

Portaria nº 467 de 23 de dezembro de 2025

O **Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO**, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o Memorando 109 (67664163), constante nos autos do Processo n. 0002.037514/2022-14,
RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR**, no período de **22/12/2025 a 26/12/2025** o (a) servidor (a) **RAFAEL DA SILVA MOREIRA**, matrícula nº*******970**, para responder interinamente pelo **Controle Interno** desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **ANANIAS ALVES FILHO**, Controlador interno, CDS-05 matrícula n. *******431**,em virtude de recesso administrativo.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais a 22.12.2025**

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

Cel BM Gilvander Gregório de Lima
Diretor Executivo/AGEVISA - RO

Protocolo 67778383

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE
PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria de férias nº 3875 de 02 de março de 2026.

O(A) **Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 212 de 25 de novembro de 2025 de 25/11/2025,publicada no DOE n.222, de 25/11/2025.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

MARCELIA RODRIGUES PORTUGAL

Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia

ANEXO I

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

1	Matricula *****774 Nome ADENILSON AMARAL DE OLIVEIRA Cargo TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	Início (06-07-2026) Fim (04-08-2026)			

Protocolo DOC54932

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OROWAO WAM ORO AT

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1693/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054643/2025-11

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF Poscidonio Bastos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026.

O Conselho Escolar Orowao Wam Oro At, CNPJ nº 00.977.716/0001-43, localizado no Posto Indígena Rio Negro Ocaia - Rio Pacaas Novos, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular Escola, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF Poscidonio Bastos, 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 02/03/2026 a 04/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Gerência da Educação Escolar Indígena no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional Laser Compacto com Conexão à Rede Wireless, Alimentador Automático, Impressão Duplex e Digitalização, 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026 (03 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único**

arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Orowao Wam Oro At, 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 de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 69615935).

Guajará-Mirim/RO, 02 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69311919

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NAWACAM ORO WARAM XIJEIN

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1692/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054109/2025-13

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF Tenente Lira.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026.

O Conselho Escolar Nawacam Oro Waram Xijein, CNPJ nº 01.001.611/0001-17, localizado no Posto Indígena Guaporé, Ricardo Franco, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, 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 na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF Tenente Lira, 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 02/03/2026 a 04/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Gerência da Educação Escolar Indígena no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional Laser Compacto com Conexão à Rede Wireless, Alimentador Automático, Impressão Duplex e Digitalização, 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Nawacam Oro Waram Xijein, 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 69616013).

Guajará-Mirim/RO, 02 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69311912

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MAXUIM CORAIM ORO JOWIN

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1691/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054107/2025-16

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Impressoras Multifuncional, para atender a sala dos Professores das Escolas Indígenas EIEEF Abraao Koop e EIEEF Marechal Rondon.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026.

O Conselho Escolar Maxuim Coraim Oro Jowin, CNPJ nº 01.010.729/0001-01, localizado no Posto Indígena Santo André - Rio Pacaas Novos, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular Escola, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores as Escolas Indígenas EIEEF Abraao Koop e EIEEF Marechal Rondon, 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 02/03/2026 a 04/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Gerência da Educação Escolar Indígena no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação simplificada na Aquisição de Impressoras Multifuncional Laser Compacto com Conexão à Rede Wireless, Alimentador Automático, Impressão Duplex e Digitalização, 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo

o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Maxuim Coraim Oro Jowin, 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 de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 69616018).

Guajará-Mirim/RO, 02 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69311900

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LOURENÇO WAJURU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1325/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.044245/2025-97

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF 05 de Julho.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026.

O Conselho Escolar Lourenço Wajuru, CNPJ nº 01.057.948/0001-46, localizado na Posto Indígena Ricardo Franco - Rio Guaporé - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, 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 na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF 05 de Julho, 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 02/03/2026 a 04/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Gerência da Educação Escolar Indígena no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional Laser Compacto com Conexão à Rede Wireless, Alimentador Automático, Impressão Duplex e Digitalização, 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Lourenço Wajuru, 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 69616007).

Guajará-Mirim/RO, 02 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69095790

Portaria nº 1825 de 24 de fevereiro de 2026

Designa os servidores para compor a Comissão de Contratação dos Recursos Financeiros dos Programas de Apoio Financeiro - PROAFI e o Programa Estadual de Alimentação Escolar -PEALE.

A PRESIDENTE DA UNIDADE EXECUTORA, CONSELHO ESCOLAR PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS, CNPJ nº 00.667.312/0001-53, no uso de suas competências, atribuídas pelo Decreto de 20/02/2025, Publicada no DIOF Edição Nº 36, de 21 de fevereiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento como Membros, sob a Presidência do primeiro, conforme estabelece a Lei Nº 8.666/1993 e Resolução Nº09 de 02 de março de 2011:

- 1 - Izaura Gripp Cardoso, matrícula nº *****678, CPF Nº ***.320.512-**, Presidente;
- 2 - Maria da Glória Pastore Vargas Lima, matrícula nº *****198, CPF Nº ***.269.732-**, Membro;
- 3 - Zenaide Chaves da Silva Oliveira, matrícula nº *****487, CPF Nº ***.500.412-** Membro;

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

Núbia Moreira Lobato Carmona
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professora Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 69471459

Portaria nº 1826 de 24 de fevereiro de 2026

Designa os servidores para compor a Comissão de Contratação dos Recursos Financeiros dos Programas de Apoio Financeiro - PROAFI e o Programa Estadual de Alimentação Escolar -PEALE.

A PRESIDENTE DA UNIDADE EXECUTORA, CONSELHO ESCOLAR PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS, CNPJ nº 00.667.312/0001-53, no uso de suas competências, atribuídas pelo Decreto de 20/02/2025, Publicada no DIOF Edição Nº 36, de 21 de fevereiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Fiscal de Contrato, como Membros, sob a Presidência do primeiro, conforme estabelece a Lei Nº 8.666/1993 e Resolução Nº09 de 02 de março de 2011:

- 1 - Jovael Pereira dos Santos, matrícula nº *****906, CPF Nº ***.719.952-**,Fiscal de Contrato;
- 2 - Zenaide Chaves da Silva Oliveira , matrícula nº *****485, CPF Nº ***.500.412-**, Suplente.

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

Núbia Moreira Lobato Carmona

Presidente do Conselho Escolar EEEFM. Professora Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 69471522

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Bandeirantes
CONTRATADA: MERCADO MINAS - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 07.245.339/0001-05
OBJETO: É objeto do presente contrato a prestação de Aquisição de **Gêneros Alimentícios**
VALOR: R\$ R\$ 2.094,75 (Dois mil, noventaquatro reais e setenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 26/02/2026
ASSINAM: Gladir Zonatto e Jorge Damasceno Junior

Protocolo 69527617

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Bandeirantes
CONTRATADA: E REGASSI MARCOL LUNA &CIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 02.023.330/0001-28
OBJETO: É objeto do presente contrato a prestação de Aquisição de **Gêneros Alimentícios**
VALOR: R\$ R\$ 2.057,87 (dois mil, cinquenta e sete reais e oitenta e sete centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 26/02/2026.
ASSINAM: Gladir Zonatto e Adriana Marcol de Luna Condak

Protocolo 69528615

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, 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 023/2025 (ID 68853628), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68854098) e o Resultado da Análise (ID 68854315), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Item	Valor Total
1	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	R\$ 39,90
2	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	ALFINETE PARA COSTURA NIQUELADO N 29 50G	R\$ 11,50
3	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	BARRACHA BRANCA N.40	R\$ 16,90

4	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	BORRACHA PONTEIRA BRANCA	R\$ 97,50
5	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	BORRACHA RECORD 20	R\$ 3,00
6	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE LILAS PASTEL	R\$ 19,60
7	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	R\$ 25,00
8	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CANETA HIDROCOR 12 CORES ESTOJO	R\$ 5,00
9	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CANETA TRIGEL 0.8MM GEL BRANCA	R\$ 17,10
10	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CARTOLINA 140GM2 CORES 50X66 CM	R\$ 59,90
11	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CLIPES N 2/0 GALVANIZADO 100 UND	R\$ 349,00
12	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CLIPES Nº 8/0 GALVANIZADO 25 UND	R\$ 85,80
13	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	COLA ADESIVO INSTANTANEO N 2 50 GR	R\$ 79,80
14	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	COLA BRANCA 37G	R\$ 4,50
15	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	COLA ISOPOR 90G	R\$ 23,80
16	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	COLA QUENTE BASTÃO GROSSA 11,2X30CM	R\$ 9,80
17	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	COLA QUENTA BASTAO SILICONE FINA	R\$ 6,50
18	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	ENVELOPE SACO BRANCO 176X250MM	R\$ 225,00
19	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	ENVELOPE SACO KRAFIT 240X340MM	R\$ 15,00
20	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA PP2000 12MMX10MT	R\$ 17,00
21	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA PP2000 12MMX 10 MT AZUL	R\$ 4,90
22	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA PP2000 12MM X 10MT AMARELA	R\$ 69,80
23	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA PP33 TRANSPARENTE 45MMX30MT	R\$ 22,75
24	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 24MMX50MM	R\$ 74,70
25	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX40MM	R\$ 19,50
26	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M	R\$ 110,00

27	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA CREPE 710 18MMX50M	R\$ 30,00
28	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO 5000 UNID	R\$ 12,50
29	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	LAPIS COR SEXTAVADO D+12 CORES	R\$ 19,50
30	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	LAPIS PRETO ESCOLAR GRAFITE SUPER PRETO	R\$ 59,90
31	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCA TEXTO FLUORESCENTES AMARELO	R\$ 4,80
32	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCA TEXTO FLUORESCENTE ROSA	R\$ 1,50
33	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCA TEXTO FLUORESCENTE VERDE	R\$ 1,50
34	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCADOR QUADRO BRANCO RECAR VERMELHO	R\$ 1,50
35	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCADOR QUADRO BRANCO RECAR. AZUL	R\$ 11,70
36	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL 180 GR A4 BRANCO PCT 50 FLS	R\$ 1,90
37	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL CARTAO BAHIA SIMPLES CORES VARIADAS	R\$ 42,50
38	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL FOTO 130G A4 50FLS	R\$ 24,50
39	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL SEDA RST 48X68 VERDE BANDEIRA	R\$ 10,00
40	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL VERMELHO 50X65 180G	R\$ 3,90
41	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PASTA PLASTICA ABA ELAST OFICIO AZUL	R\$ 3,90
42	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PASTA PLASTICA ACP OFICIO 40MM VERMELHA	R\$ 13,80
43	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PASTA SUSPensa C/PRISILHA 0039	R\$ 14,70
44	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PASTA SUSPensa MARMORIZADA C PRISILHA 0038F	R\$ 29,70
45	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PLACA EVA 40X47CM CORES VARIADAS	R\$ 45,00
46	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PLACA EVA GLITTER 40X48CM CORES	R\$ 49,50
47	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA GUACHE 15ML 12 CORES	R\$ 45,80
48	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TNT 40G 140 CM BRANCO	R\$ 19,80
49	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TNT 40G 140 CM PRETO	R\$ 149,70

50	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TNT 40G METROS CORES	R\$ 2,50
51	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TNT AMARELO CLARO 40G	R\$ 23,80
52	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	JOGO DE XADREZ	R\$ 6,90
53	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	ALFINETE PARA COSTURA NIQUELADO N 24 50G	R\$ 8,50
54	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	APAGADOR QUADRO BRANCO	R\$ 29,75
55	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	APONTADOR 1 FURO	R\$ 4,25
56	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	BLOCO ADESIVO 75X75MM AZ NEON 100	R\$ 4,25
57	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CALCULADORA MP-1019 MANUAL	R\$ 17,80
58	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CALCULADORA MP-1092 MANUAL 12 DIGITOS	R\$ 197,50
59	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CANETA ESFEROGRAFICA GEL 1.0MM BRANCA	R\$ 395,00
60	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CANETA P/TECIDO TEXTIL PRETO	R\$ 89,50
61	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	CLIPES Nº4 GALVANIZADO 100 UND	R\$ 18,00
62	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	COLA BRANCA ESCOLAR 1KG	R\$ 169,80
63	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	ENVELOPE PLASTICO OFICIO 4 FUROS	R\$ 69,90
64	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	ESTILETE PLASTICO EMBORRACHADO LARGO 18MM	R\$ 98,70
65	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA ADESIVA ROSCA 12MMX10M	R\$ 25,00
66	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA CETIM KIT 10MTS N.01 04 ROSA BEBE	R\$ 19,80
67	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA CETIM KIT 10MTS N.01 187 AZUL CEU	R\$ 19,80
68	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA CORRETIVO	R\$ 19,80
69	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	FITA DUPLA FACE DTS 100 PAPEL 24MMX	R\$ 2.479,00
70	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	LAPIS DE COR 36 CORES	R\$ 19,80
71	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	LAPIS DERMATOGRAFICO PHANO BRANCO	R\$ 33,75
72	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	LAPIS PRETO SEXTAVADO COM BORRACHA	R\$ 53,10

73	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	LUPA DE MAO 75MM	R\$ 13,75
74	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCA PAGINA MP-2031 SETA NEON	R\$ 4,90
75	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCA TEXTO AMARELO	R\$ 4,20
76	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	MARCADOR PERMANENTE 800 PONTA DUPLA PRETO	R\$ 51,60
77	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 40MIC	R\$ 9,80
78	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL CONTACT PEROBA ROSA 80MX45CM	R\$ 19,80
79	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL SULFITE A4 75G AMARELO 100 FLS	R\$ 23,80
80	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL SULFITE A4 75GR AZUL 100 FLS	R\$ 14,50
81	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL SULFITE A4 75G ROSA 100 FLS	R\$ 7,80
82	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL SULFITE A4 75GG VERDE 100 FLS	R\$ 22,50
83	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PAPEL SULFITE A4 75G VERDE	R\$ 8,00
84	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PASTA ABA ELASTICA OFICIO 40MM VERMELHA	R\$ 19,80
85	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PEFURADOR METAL	R\$ 23,80
86	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ARTIST. CERDA 454 N 2	R\$ 37,40
87	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ARTIST. CERDA 454 N 4	R\$ 2.857,80
88	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ARTIST. CERDA 454 N 12	R\$ 23,80
89	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ARTIST. CERDA 454 N 16	R\$ 19,90
90	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ESCOLAR 115 N 10	R\$ 27,80
91	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ESCOLAR 115 N 12	R\$ 7,90
92	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ESCOLAR 115 N 20	R\$ 49,80
93	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PINCEL PINTURA ESCOLAR 115 N.24	R\$ 19,80
94	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	POLASEAL A4 100 FOLHAS 175 MICRAS	R\$ 23,80
95	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	POLASEAL CRACHA 59X86 100 FLS 125MIC	R\$ 54,50

96	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	POLASEAL RG 80X111MM 100 FOLHAS 125	R\$ 21,80
97	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	POLASEAL TITULO/CPF 66X99 100 FLS 125M	R\$ 23,80
98	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	PRANCHETA 34X24CM	R\$ 21,80
99	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	SUORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENO PRETO	R\$ 12,90
100	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TESOURA MULTIUSO 170MM T404 AZUL	R\$ 32,50
101	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA EPSON CORANTE 504/544 BACK	R\$ 4,50
102	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA EPSON CORANTE 504/544 CYAN	R\$ 4,50
103	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA EPSON CORANTE 504/544 MAG	R\$ 4,50
104	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA EPSON CORANTE 504/544 YELLOW	R\$ 4,50
105	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA GUACHE 06 CORES	R\$ 4,50
106	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA TECIDO FOSCA 37ML AMARELO OURO	R\$ 220,00
107	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA TECIDO FOSCA 37ML AZUL TURQUESA	R\$ 110,00
108	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA TECIDO FOSCA 37ML PRETO	R\$ 110,00
109	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA TECIDO FOSCA 37ML VERDE MUSGO	R\$ 12,50
110	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TINTA TECIDO FOSCA 37ML VERMELHO FOGO	R\$ 57,50
111	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	TNT 40G 140 CM MARRON	R\$ 449,50
112	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	BANCO IMOBILIARIO	R\$ 244,50
113	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	IMAGEM E AÇÃO	R\$ 119,40
114	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA -EPP CNPJ.: 61.944.265/0001-32	QUEBRA CABEÇA	R\$ 244,30
Valor Total			R\$ 10.866,80

Patricia Pires Cherque
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68855667

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº Nº 02/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR
CONTRATADA: JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO
CNPJ DA CONTRATADA: 34.473.496/0001-32
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado da unidade Escolar Estadual Marechal Cordeiro de Farias.
VALOR: R\$1.644,88 (um mil seiscentos e quarenta quatro reais e oitenta oito centavos)
VIGÊNCIA: 60(Sessenta) dias.
ASSINAM: JANAINA DAS GRAÇAS SOUSA

Protocolo 69593253

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº Nº 01/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR
CONTRATADA: R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 38.306.886/0001-79
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado da unidade Escolar Estadual Marechal Cordeiro de Farias.
VALOR: R\$27.427,80 (vinte e sete mil quatrocentos e vinte sete reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.
ASSINAM: JANAINA DAS GRAÇAS SOUSA

Protocolo 69597658

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (Id 69407145), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69603444) e o Resultado da Análise (ID 69605626), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Arquivo Morto Polionda	R\$ 118,50
2	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Caneta Esfereográfica, Cx com 50 unidades azul	R\$ 288,00
3	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Cola Branca 1 000 G	R\$ 94,50
4	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Envelope 240x340 Kraft c/100 unidades	R\$ 209,70
5	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Fita Adesiva Transparente 48x40	R\$ 121,00
6	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Lápis Preto nº02 cx c/ 144 unidades	R\$ 525,00
7	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Papel Fotográfico 180g 50 fls	R\$ 94,20
8	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Papel Especial 180g Verge Branco	R\$ 118,75
9	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Papel Kraft Branco, Bobina 60cm	R\$ 345,00
10	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Papel Sulfite A4 500fls	R\$ 1.968,00
11	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	Pasta Catalogo 100 fls media 125	R\$ 276,00
12	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	TNT 45GR cores lisas	R\$ 468,60
Valor total			R\$ R\$ 4.627,25

Theobroma/RO, 27 de fevereiro de 2026.
Rosimeire de Castro Machado
Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 69607078

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026/PROAFI (ID 69254653), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69537060) e o Resultado da Análise (ID 69570935), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.T.B. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Apagador, borracha branca, caneta,caixa organizadora, E.V.A.,lápis preto,papel certificado, pasta catálogo, pincel para quadro branco, tinta Epson 664, 504 e 544, T.N.T,tinta quadro branco.	R\$ 6.044,12
2	MARIA O. V. CURSINO PAPELARIA E VARIEDADES EM GERAL LTDA	Papel A4.	R\$ 3.400,00
VALOR TOTAL			R\$ 9.444,12

Ministro Andreazza, data e hora do sistema.

VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69571108

Portaria de férias nº 3819 de 27 de fevereiro 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) **DIEGO FIGUEREDO MOURA**, SEDUC - ASSESSOR VI - CDS-06, matrícula *****910, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(05/02/2026 a 14/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/07/2026 a 29/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/02/2026 a 14/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/03/2026 a 11/03/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54922

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **19/2025/2026** (ID 69441899), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69605325) e o Resultado da Análise (ID69608780), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

1	MEU PATRÃO MATERIAL DE COSTRUÇÃO MARTINS E bENITEZCOM.P/CONTRU. LTDA	01,02,03,04,05,06,07	R\$ 12.500,00
Valor Total			R\$ 12.500,00

Vilhena/RO, 27 de fevereiro de 2026

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69611613

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº: 0029.028123/2024-72

Interessado: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Assunto: Homologação da Concorrência nº 90455/2025/SUPEL/RO

Objeto: Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e serviços de engenharia para Construção da “Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental YASYMYU TANHATAI KWAZÁ, localizada no município de Pimenta Bueno - RO”.

Considerando o Termo de Julgamento da Concorrência nº 90455/2025/SUPEL/RO ID(69069475), Ofício nº 1115/2026/SUPEL-GAB ID(69084127), e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 0029.028123/2024-72, cujo objeto é Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e serviços de engenharia para Construção da “Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental YASYMYU TANHATAI KWAZÁ, localizada no município de Pimenta Bueno - RO”, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o presente certame licitatório, com fundamento nos termos do art. 44 da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022, do art. 71 da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 29, inciso V, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, em favor da empresa **VCS - VIEIRA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ 17.732.735/0001-02**, vencedora no valor de **R\$ 2.066.794,65 (dois milhões, sessenta e seis mil setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos)**.

Porto Velho/RO, data e hora de registro.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 69597652

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1165/2026 (ID 68971691), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69280044) e o Resultado da Análise (ID 69280590), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Item	Valor Total	Julgamento /Habilitação
01	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 63.848.478/0001-96	----	----	não habilitado
02	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA, CNPJ 61.888.550/0001-83	17	R\$ 54,00	habilitado

03	CHRISTAN RODRIGO DE OLIVEIRA, CNPJ 16.371.302/0001-06	----	----	não habilitado
04	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, CNPJ 47.561.770/0001-77	11; 13; 14; 15; 16 e 23.	R\$ 1.332,32	habilitado
05	REDIVO E REDIVO LTDA, CNPJ 45.238.602/0001-10	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 12; 18; 19; 20; 21 e 22.	R\$ 26.955,80	habilitado
Valor Total			R\$ 28.342,12	----

Rolim de Moura - RO, 27 de fevereiro de 2026.

Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69281463

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030772/2025-14****Objeto:** Material de Consumo (Educativo e Esportivo)Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/02/2026 à 03/03/2026.**

O Conselho Escolar Educar para o Futuro, CNPJ nº 01.782.367/0001-77 localizado na Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, 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 fornecer Material de Consumo (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, que inclui as diretrizes definidas para a participação dos interessados, ficará acessível para que todos possam se familiarizar com as regras e entregar suas propostas. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000 entre os dias **27/02/2026 a 03/03/2026**, das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço até o dia 03/03/2026 as 12:00, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de Material de Consumo (Educativo e Esportivo) para atender a demanda da EEEF Professora Margarida Custódio de Souza considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Professora Margarida Custódio de Souza;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente esta convocação, que inclui as diretrizes definidas para a participação dos interessados, ficará acessível para que todos possam se familiarizar com as regras e entregar suas propostas. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar localizado na Rua Urupá S/N, Bairro industrial, Ouro Preto do Oeste, 76920-000 para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** que esteja em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los, dentro do prazo de **27/02/2026 a 03/03/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste Aviso e em seus anexos.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - No envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Educar para o Futuro, 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 for o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 68719907

Ouro Preto do Oeste/RO, 27 de fevereiro de 2026.

Rosinéia Coelho da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do CE Educar para o Futuro

Protocolo 69612294

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1560/2026 (69239863), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69239864) e o Resultado da Análise (69239865), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12	Livraria e Papeleria Mensagem	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 DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno. BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12: 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 PARA PILATES: formato feijão 90x40 sistema anti explosão e antiderrapante, peso suportado: 150KG ESCADA PARA TREINAMENTO DE AGILIDADE - ACTE; Modelo: T58; Material: Nylon e polipropileno; Possui 08 degraus; Dimensões: Comprimento: 04 m; Largura: 47 cm; Cor: Preto e Amarelo 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. FAIXA ELÁSTICA: Super Mini Band Extensor Elástico para treino resistência funcional KIT 4 JOGOS CLÁSSICOS TABULEIROS Damas, Trilha Ludo e Resta 1. JOGO DOMINÓ: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento Pega varetas: 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\$ 5.882,75
9	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	STEP: 60x28x10 Eva Profissional Funcional Academia Exercícios Ginastica Aeróbico	R\$ 1.540,00
Valor Total			R\$ 7.422,75

Cerejeiras/RO, 27 de fevereiro de 2026.
Mirtes Cunha Bezerra
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69239867

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.011045/2026-39
Objeto: Serviços de pintura das calçadas e portas

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 a 04/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, C.N.P.J nº 12.166.493/0001-13 localizado na Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI "Proafi Escola - Regular"**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de pintura das calçadas e portas, 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de pintura das calçadas e portas, 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 shirleifinanceiro@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 shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026** - *(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 Shirlei Ceruti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI "Proafi Escola - Regular"** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69611962

Vilhena/RO, 27 de fevereiro de 2026

Lirley rose Pazin da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69611980

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039327/2025-10

Objeto: Aquisição de Material educativo e esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 02/03/2026 a 04/03/2026

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado na Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para 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 02/03/2026 a 04/03/2026 pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, 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, 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 coracoralinacacoal@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 coracoralinacacoal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026 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 Estadual de Alimentação Escolar - PEALE - serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexo I Integra o presente Aviso:

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	Marca do Produto
01	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.	Unid	15			
02	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibras. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibras; 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.	Unid	05			

03	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.	Unid	05			
04	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	Unid	10			
05	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	Unid	450			
06	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.	Unid	30			
07	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.	Unid	05			
08	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	Unid	07			
09	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.	Unid	05			
10	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid	05			
11	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	Unid	05			
12	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	Unid	03			
13	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid	20			
14	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.	Unid	20			

15	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmocom in 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.	Unid	02			
16	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	Unid	05			
17	TABELA DE BASQUETE MÓVEL: Tipo: Tabela Móvel, Material: Aço/Vidro, Características Adicionais: Hidráulica	Unid	01			
18	TABELA DE BASQUETE: em Laminado Naval 1,80m x 1,05m x 0,18mm com aro tradicional e rede	Unid	01			
19	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	Unid	02			
20	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.	Unid	02			
21	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 x39 x 19 cm	Unid	05			
22	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	Unid	05			
23	Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas	Unid	05			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

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

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

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

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal, data e hora do sistema.

Simone Nuffi Pichek

Presidente da Comissão de Contratação

Tainah Musa Lobato

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69590551

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO I.E.E MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1523/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008069/2026-19**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecer gêneros alimentícios: Açúcar, alho nacional branco, arroz agulhinha, carne bovina de 2ª (cubos), carne bovina de 2ª (moída), cebola nacional (branca), cenoura, creme de leite - uht, extrato de tomate, feijão cariquinho, frango congelado, peito - com osso, maçã nacional - vermelha, macarrão tipo espaguete, óleo de soja vegetal, ovo de galinha, pão (francês) 50g, queijo muçarela, fatiado - embalagem de 1 kg, repolho verde, sal e tomate, banana comprida (da terra), banana prata, laranja madura e melancia.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 a 04/03/2026.**

O CONSELHO ESCOLAR DO I.E.E. MARECHAL RONDON, C.N.P.J nº 04.698.270/0001-79 localizado à Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, Ji-Paraná-RO, CEP: 76907-564, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em fornecer gêneros alimentícios: Açúcar, alho nacional branco, arroz agulhinha, carne bovina de 2ª (cubos), carne bovina de 2ª (moída), cebola nacional (branca), cenoura, creme de leite - uht, extrato de tomate, feijão cariquinho, frango congelado, peito - com osso, maçã nacional - vermelha, macarrão tipo espaguete, óleo de soja vegetal, ovo de galinha, pão (francês) 50g, queijo muçarela, fatiado - embalagem de 1 kg, repolho verde, sal e tomate, banana comprida (da terra), banana prata, laranja madura e melancia, 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico ieemalrondon@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, Ji-Paraná-RO, CEP: 76907-564, 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 fornecer os gêneros alimentícios: Açúcar, alho nacional branco, arroz agulhinha, carne bovina de 2ª (cubos), carne bovina de 2ª (moída), cebola nacional (branca), cenoura, creme de leite - uht, extrato de tomate, feijão cariquinho, frango congelado, peito - com osso, maçã nacional - vermelha, macarrão tipo espaguete, óleo de soja vegetal, ovo de galinha, pão (francês) 50g, queijo muçarela, fatiado - embalagem de 1 kg, repolho verde, sal e tomate, banana comprida (da terra), banana prata, laranja madura e melancia, 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, e certificado de inspeção sanitária de veículo, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ieemalrondon@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69204790) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ieemalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026**, 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 do I.E.E. Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos: Integra o presente Aviso - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69204790).

Ji-Paraná/RO, 27 de fevereiro de 2026.

ITAMAR BECK RAMOS

Presidente da Comissão de Contratação

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon

Protocolo 69204791

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professor Paulo Freire, 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 69206603), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69409340) e o Resultado da Análise (ID 69478274), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Forttech Soluções LTDA, CNPJ: 47.199.093/0001-99	Impressora Multifuncional Tanque de Tinta, 100v.	2.180,00
Valor Total			2.180,00

Presidente Médici/RO, 27 de fevereiro de 2026.

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do CE EEEFM Prof. Paulo Freire

Protocolo 69613895

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/EEEMTIJB/2025-2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033912/2025-14

Objeto: Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 a 04/03/2026**

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 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, 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 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 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 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 jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026**, 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:

- (69612787) - Planilha Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 27 de fevereiro de 2026.

Joceli Jardim do Nascimento Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Márcia Cristiane Holz Maia

Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA****INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032793/2025-74**

OBJETO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39 - SERVIÇOS GRÁFICOS/CONFECÇÃO DE LETRAS E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 27/02/2026 A 04/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, CNPJ nº 01.606.921/0001-65 localizado na Avenida Antônio Psuriadakis, Nº2171, Bairro Setor 01 - Costa Marques /RO - CEP 76.937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviços gráficos/confecção de letras e placas de identificação. 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 27/02/2026 a 04/03/2026 pelo endereço eletrônico ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Psuriadakis, Nº 2171, Setor 01 - Costa Marques/RO - CEP: 76.937-000, 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 considerando o menor preço por item.

Serviços gráficos: Confecção de letras e placas de identificação.

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 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 ceejajosealvescompras@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 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 ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/02/2026 a 04/03/2026, 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 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 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 CEEJA JOSÉ ALVES 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 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 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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços. ID 69569773

Costa Marques/RO, 27 de fevereiro de 2026

Selma Moreira Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69569916

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **31/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI**

CONTRATADA: **BEEPRAG IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA-ME.**

CNPJ DA CONTRATADA: 52.910.550/0001-41 .

OBJETO: É objeto desta contratação Empresa Especializada na execução de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI's, uniformes etc).

VALOR: R\$ 396,10 (**trezentos e noventa seis reais e dez centavos**)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até a entrega total dos itens descritos na Planilha , contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 27/02/2026.

ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES E LUDMILA DE OLIVEIRA SOUZA.

Protocolo 69408282

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026/SEDUC-CEEJASJ.

CONTRATANTE: Conselho Escolar Seis de Julho.

CONTRATADA: BEEPRAG IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA,

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 52.910.550/0001-41.

OBJETO: É objeto desta contratação Empresa Especializada na execução de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, desratização, desinsetização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI's, uniformes etc).

VALOR: R\$ 99,40 (noventa e nove reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA: Prazo de vigência deste contrato será de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, ou entrega total dos serviços.

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM: **Marilda Gregio** - Presidente do Conselho Escolar

LUDMILA DE OLIVEIRA SOUZA - **Representante legal da Contratada**

Protocolo 69609725

AVISO**CONSELHO ESCOLARSEIS DE JULHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.006290/2026-24**

Objeto: Material de Consumo: *Material de limpeza e de produção de higienização.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 a 05/03/2026**

O Conselho Escolar Seis de Julho, C.N.P.J nº 84.559.384/0001-77, localizado na Avenida Tapajós, nº 3659, Bairro Centro - Município de Cabixi/RO - CEP 76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo: *Material de limpeza e de 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 **02/03/2026 a 05/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tapajós, nº 3659, Bairro Centro -Município de Cabixi/RO - CEP 76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: *Material de limpeza e de 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 com o respectivo CEEJA SEIS DE JULHO ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 05/03/2026**, 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 aceito 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 Seis de Julho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68944742

Cabixi/RO, 27 de fevereiro de 2026.

Adelza Auxiliadora Celebrini

Presidente da Comissão de Contratação

Marilda Gregio

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69612916

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2025 (ID 69309267), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69443648) e o Resultado da Análise (ID 69443704), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Sol Arte Papelaria, CNPJ: 02.178.953/0001-70	Bola de futsal, bola de vôlei de quadra, bola de vôlei de praia, bola de handebol, coletes para treinamento, rede p/ badminton, escada p/ treinamento e barreiras ajustáveis.	R\$ 16.101,20
2	Kutisque Comercio e Serviços Ltda, CNPJ: 63.848.478/0001-96	Bola de futebol de campo, bola de basquete e peteca de badminton.	R\$ 4.467,50
3	A Z Comércio Varejista de Artigos Esportivos Ltda, CNPJ: 37.095.151/0001-80	Raquete de badminton, rede p/ futsal e handebol, rede de vôlei e rede de proteção.	R\$ 7.012,00
4	R T Comércio e Distribuição Ltda, CNPJ: 47.561.770/0001-77	Antena oficial p/ vôlei, trena de marcação p/ atletismo, balança digital corporal, placar de mesa, suporte p/ tênis de mesa e apito.	R\$ 2.521,34
5	R&R Distribuidora de Eletroeletrônicos Ltda, CNPJ: 59.565.097/0001-22	Cronômetro profissional, bomba de inflar bola, xadrez escolar de madeira, jogo de dama, mini cones modelo chapéu, fita métrica corporal, fita p/ marcação de quadra de vôlei de areia/fut vôlei, estadiômetro de parede, kit de jogos(dama, trilha, ludo resta 1) e cinto p/ tração duplo.	R\$ 7.844,20
Valor Total			37.946,24

Espigão do Oeste, RO, 27 de fevereiro de 2026.

Doraci Neimog

Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 69443815

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2065**PROCESSO SEI Nº 0029.032540/2025-09**

Objeto: Material de consumo:materiais esportivos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 a 04/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos, C.N.P.J nº 12.925.147/0001-71 localizado na Rua Romiporã, Nº 3571, Bairro Cidade Alta -Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76-974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de Material de consumo: materiais esportivos 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico espeefmariadisantisantos@seduc.ro.gov.br, telefone 69 98475-7012 ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Romiporã, Nº 3571, Bairro Cidade Alta -Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76-974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Materiais de consumo: materiais esportivos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar da EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS;

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 espeefmariadisantisantos@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 espeeefmariadisantisantos@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026** 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 EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - 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 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 26 de fevereiro de 2026

CLAUDINEIA SIBERT

Presidente da Comissão de Contratação

ARLEY CRUZ DE SOUZA

membro da comissão de contratação

MIRIAN ROSA LOPES

membro da comissão de contratação

MÔNICA SIRLEY BRUNO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69536093

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 002/2026 (ID 68675202), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69530659) e o Resultado da Análise (ID 69532386), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA - CNPJ Nº 63.058.332/0001-47	Serviço de manutenção preventiva completa ((verificação elétrica, dreno, pressão do gás) das centrais de ar condicionado split 36.000 BTUs tomb: 030.088.498. Serviço de manutenção preventiva completa ((verificação elétrica, dreno, pressão do gás)) das centrais de ar condicionado split 24.000 BTUs - tomb: 030.139.219/030.139.220/ 030.139.221/ 030.139.222 / 030.138.957/ 030.139.229/ 030.139.217/ 030.089.053//030.139.216/030.139.218. Serviço de manutenção preventiva completa ((verificação elétrica, dreno, pressão do gás) das centrais de ar condicionado split 18.000 BTUs - tomb: 000.690.365/000.694.367/031.195.721/ 031.195.723/1.051.838. Serviço de manutenção preventiva completa ((verificação elétrica, dreno, pressão do gás) das centrais de ar condicionado split 12.000 BTUs - tomb: 030.088.433/030.088.241. Serviço de manutenção preventiva completa ((verificação elétrica, dreno, pressão do gás) das centrais de ar condicionado split 09.000 BTUs - tomb: 254/030.195.773/030.088.181/030.088.800.	R\$ 4.099,78
Valor Total			R\$ 4.099,78

Ouro Preto do Oeste/RO, 02 de março de 2026.

Marilene Maria dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz

Protocolo 69620576

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR Jerônimo Garcia Santana, 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 483 (68704288), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68556478) e o Resultado da Análise (68556479), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3	CERPEL ARTES GRÁFICAS CNPJ 06.119.280/0001-38	Adesivos para cozinha tam (6 x 8) cm (altura x largura); Carimbos automáticos; Pastas.	R\$ 2.190,00
Valor Total			R\$ 2.190,00

Cerejeiras, RO, 02 de março de 2026.
Evani Venturini Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68556482

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR Jerônimo Garcia Santana, 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 655 (id 68520622), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (id 68520625) e o Resultado da Análise (id 68520626), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, e 11	D. G SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA CNPJ: 28.219.190/0001-51	Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.790.207 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.672.244 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.202.034 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.259.643 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.336.221 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.671.072 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.268.264 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.222.392 Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.230.092 Serviço de manutenção de computadores tombamentos nº 030.050.686, nº 030.050.687, nº 000.764.625, nº 030.656.578, nº 030.272.043, nº 000.656.583, nº 030.656.585 Serviço de manutenção de monitores tombamentos nº 030.050.636, nº 030.050.637,nº 000.266.367, nº 030.551.769, nº 030.656.823, nº 030.656.825, nº 030.656.827	R\$3.430,00
Valor Total			R\$3.430,00

Cerejeiras/RO, 02 de março de 2026.
Evani Venturini Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68520628

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Da Escola Jeronimo Garcia De Santana, 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 496 (ID 68396369), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68396371) e o Resultado da Análise (ID 68396372), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado/ CNPJ	Descrição do Item	Valor Total
1	André Carvalho de Brito CNPJ:21.673.365/0001-57	Pintura de parede interna de10 salas de aula e muro da frente da escola, totalizando 1.500m², com a utilização de técnicas que garantam durabilidade e acabamento profissional. Proteção e isolamento de áreas que não serão pintadas, garantindo a conservação do espaço. Limpeza final do ambiente após a conclusão do serviço.	R\$9.300,00
Valor Total			R\$9.300,00

Cerejeiras/RO,02 de março 2026.

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68396374

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/PROAFI/2026
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO
CONTRATADA: **Edneia Cristina Carlos LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: 18.490.315/0001-20
OBJETO: Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis
VALOR: R\$ 13.874,15 (Treze mil, oitocentos e setenta e quatro reais e quinze centavos)
VIGÊNCIA: 30 de março de 2026.
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2026
ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Edneia Cristina Carlos

Protocolo 69588440

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 08/PROAFI 2026

CONTRATO Nº 69531981
CONTRATANTE: **Conselho Escolar E.E.E.F.M. Buriti**
CONTRATADA: Kutisque Comercio e Serviços
CNPJ DA CONTRATADA: 63.848.470/0001-96
OBJETO: Aquisição de Material Esportivo para suprir a necessidade desta unidade.
VALOR: R\$ 5.308,50 (Cinco mil e trezentos e oito reais e cinquenta centavos)
DATA DA ASSINATURA:26/02/2026.

ASSINAM:
Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar

EMILY GABRIELLE MELO
Representante Contratada

Protocolo 69612725

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ da Escola Estadual Marcilene Carvalho Ricardo, 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 68640420 Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68640422 e o Resultado da Análise ID 68640423, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL, COM PONTA REDONDA 6.0MM SUBBSTUIVEL, COR AZUL BOARDE MASTER	131,25
2	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL, COM PONTA REDONDA 6.0MM SUBBSTUIVEL, COR PRETO BOARDE MASTER	131,25
3	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR PRETO C/ IL	225,00
4	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR AZUL C/ IL	225,00
5	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	PONTAS REFIL REDONDO 6.0MM PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO	112,50
6	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	APAGADORES PARA QUADRO BRANCO C/ SUPORTE PARA 2 MARCADORES 55X145MM	700,00
7	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 CX C/ 50 UND (AZUL/PRETA/VERMELHO)	150,00
8	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	TECIDO TNT SIMPLES C/ 50M (PRETO/VERMELHO)	280,00
9	SS DOS SANTOS PEREIRA ME	MARCA TEXTO FLUORESCENTE COR AMARELO	72,00
Valor Total			2.027,00

São Francisco do Guaporé27 de fevereiro de 2026
Daniel Alves de Almeida
Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ

Protocolo 68640426

ERRATA

No Aviso de Procedimento Simplificado (ID 69225229) o número do referido documento foi digitado de forma equivocada. Sendo assim:

ONDE SE LÊ:

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 974/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008228/2026-77

LEIA-SE:

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1547/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008228/2026-77

Cabixi, 02 de março de 2026.

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69615281

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 (ID69080682), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69080780) e o Resultado da Análise (ID 69602878), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CLIPES 2/0	R\$ 111,60
2	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CLIPES 4/0	R\$ 114,00
3	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	LÁPIS DE COR FABER CASTELL	R\$ 675,00
4	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	LÁPIS PRETO FABER CASTELL	R\$ 194,00
5	PAPELARIA LUPI LTDA	CANETA 07 FINA CX 100 AZUL	R\$ 321,00
6	PAPELARIA LUPI LTDA	CANETA 07 FINA CX 100 PRETA	R\$ 321,00
7	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	TESOURA ESCOLAR CX COM 20	R\$ 194,40
8	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	TNT CORES VARIADAS ROLO DE 50 MT	R\$ 4.440,00
9	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	GRAMPOS 26/6	R\$ 96,00
10	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	GRAMPOS 106/6 MM	R\$ 235,00
11	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	GRAMPEADOR DE PAREDE 4-8 MM	R\$ 184,90
12	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CANETINHA FABER CASTELL	R\$ 197,70
13	PAPELARIA LUPI LTDA	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	R\$ 237,00
14	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	COLA EVA E ISOPOR 40G CX COM 12	R\$ 1.557,00
15	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	COLA BRANCA 90G	R\$ 72,00

16	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CX COM 12 AZUL	R\$ 338,00
17	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CX COM 12 PRETO	R\$ 338,00
18	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CX COM 12 VERMELHO	R\$ 338,00
19	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	BORRACHA BRANCA GRANDE CX	R\$ 90,50
20	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	RÉGUA 30CM LARGA	R\$ 30,00
21	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	EVA SIMPLES CORES VARIADAS	R\$ 298,50
22	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	EVA GLITTER CORES VARIADAS	R\$ 742,50
23	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	EVA ATOALHADO CORES VARIADAS	R\$ 975,00
24	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	REFIL DE COLA QUENTE FINA	R\$ 1.200,00
25	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	REFIL DE COLA QUENTE GROSSO	R\$ 299,00
26	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA	R\$ 329,85
27	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	R\$ 355,50
28	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS	R\$ 250,00
29	PAPELARIA LUPI LTDA	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS	R\$ 390,00
30	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	R\$ 230,00
31	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	TINTA GUACHE	R\$ 250,00
32	PAPELARIA LUPI LTDA	TINTA DE TECIDO CORES VARIADAS	R\$ 2.436,00
33	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	FITA DUPLA FACE FINA	R\$ 195,00
34	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	FITA CREPE LARGA	R\$ 245,00
35	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	FITA CREPE FINA	R\$ 56,00
36	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CARTOLINA VÁRIAS CORES	R\$ 298,00
TOTAL			R\$ 18.635,45

Alta Floresta D'Oeste, 02 de março de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69594515

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando

o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1547/2026 (ID 69225229), sua Errata (ID 69615281), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69225233) e o Resultado da Análise (ID 69414982), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
4, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 22	R T COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	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; REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca. (PAR); SUORTE PARA TÊNIS DE MESA: 2 suortes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses; 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; PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de ganso 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 ganso; 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; MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura. 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. JOGO DOMINÓ: Material: Osso; Aplicação: Lazer e Entretenimento.	R\$ 1.648,14
-	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	-	-

1, 3, 16, 20, 23	JAN CHARLES RUECKERT LTDA	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 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; REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M. PEGA VARETAS MARCA FUNDAMENTAL: Comprimento: 50 cm. Idade mínima: 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 de madeira com 55 cm; Material Madeira; Quantidade de peças: 31 PETECA: Material base: Courvin e Areia. Tamanho: Único. Tipo Pena: Natural. Cor base: Branca e preta. Cor pena: Branca.	R\$ 1.490,00
2, 5, 7, 12, 21	PAPELARIA IZABELA LTDA	BOLA OFICIAL DE VOLEOBOL, 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 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; 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; 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. KIT CONE COM BARREIRAS: Kit cones furados 24 cm com 8 peças par agilidade + 4 estacas para cones furados. O kit contém 8 cones com furos de 24 cm.	R\$ 1.548,00
Valor Total			R\$ 4.686,14

Portaria nº 1817 de 24 de fevereiro 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. **0029.018502/2023-73**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, ao servidor: DANIEL AURELIANO MOTA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
*****275	Daniel Aureliano Mota	Técnico Educacional Nível 1	19/11/1990	01/09/2019	a	01/09/2021	16	01/09/2021

Obs. O período analisado não é sequência da Portaria nº 3797/2019, tendo em vista que o servidor incidiu o §1º do art. 59 da Lei complementa 680 de 2012.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69466872

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001236/2025-10	EEEF Florizel Lamego Ferrari	Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes	Ouro Preto do Oeste	Mirante da Serra	52.080,00
C.N.P.J.					

01.668.720/0001-92				

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69590416

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001240/2025-70	CEEJA Professor Edson Duarte Lopes	Conselho Escolar Síría Amaral Jacob	Ouro Preto do Oeste	Mirante da Serra	12.840,00
C.N.P.J.					
03.259.321/0001-01					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69606039

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar Darcy da Silveira**
CONTRATADA: **A. L. B. DA SILVA COMERCIO DE AGUA E GÁS**
CNPJ DA CONTRATADA: **41.280.522/0001-71**
OBJETO: **É objeto desta contratação RECARGA DE GÁS ENGARRAFADO.**
VALOR: **R\$ 1.480,00**
VIGÊNCIA: **90 dias.**
DATA DA ASSINATURA: **25/02/2026**
ASSINAM: **PETRÔNIO CESAR DE ANDRADE e A. L. B. DA SILVA COMERCIO DE AGUA E GÁS**

Protocolo 69564316

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001239/2025-45	EEEFM Migrantes	Conselho Escolar Migrantes	Ouro Preto do Oeste	Mirante da Serra	42.720,00
C.N.P.J.					
01.746.800/0001-19					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69607863

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM DUQUE DE CAXIAS
CONTRATADA: GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 20.848.291/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação de Aquisição de utensilios para cozinha.
VALOR: R\$ 21.201,05 (vinte e um mil duzentos e um reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA:02/03/2026
ASSINAM: Fabiane Samara Marques Lopes e Paulo Sérgio Ramos

Protocolo 69622405

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2025/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI
CONTRATADA:CASA DE CARNE BOI NA BRASA LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: 11.509.863./0001-05
OBJETO:Peito de Frango, Coxa e Sobrecoxa de frango.
VALOR: R\$ 6.795,49 (Seis mil, setecentos e noventa e cinco reais e quarenta e nove centavos)
VIGÊNCIA: 1 Ano.
DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026.
ASSINAM: **ROSILENE DOS SANTOS MELLERO** - Presidenta do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI e **MARIA PAULA GIMENES** – Representante Legal.

Protocolo 69530025

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2025/2026 (ID 69275093), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69142895) e o Resultado da Análise (ID 69142905), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Proponente 1: SHALOM COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA	1	6.930,00	habilitado
2	Proponente 02: MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS			Desabilitado
3	Proponente 03: S.O.A.INDUSTRIA DE PAES LTDA			Desabilitado
Valor Total			6.930,00	

Ji-Paraná, RO, 02 de março de 2026.
HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 69142968

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 019/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO
CONTRATADA: BEEPRAG Imunizadora e Controle de Ambientes LTDA
CNPJ DA CONTRATADA:52.910.550/0001-41.
OBJETO: É objeto desta contratação a de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, desratização.
VALOR: R\$ 142,70 (Cento e Quarenta e dois reais e Setenta Centavos).
VIGÊNCIA: 31/03/2026 Termino do contrato
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2026 do contrato
ASSINAM: Marcos Nunes Cavalcante e Ludmila de Oliveira Souza

Protocolo 69627357

Portaria nº 1911 de 02 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PEALE (Programa Estadual de Alimentação Escolar) e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

- Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos nºs 009/2026, 010/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, CNPJ Nº 84.568.518/0001-16, que tem por objeto **aquisição de gêneros alimentícios**, para atender as necessidades da Merenda Escolar na Escola Fernanda Souza de Paula, localizada no município de Espigão do Oeste.
- 1 - Visiomar Pacheco da Silva *****702, **Fiscal de Contrato;**
 - 2 - Valquiria Alves Freitas, matrícula nº *****108, Suplente;

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

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69628314

Portaria nº 1906 de 27 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA 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;

Considerando as disposições contidas no Artigo 135, Inc. III alínea "a" da Lei Complementar Estadual nº 68/92,

R E S O L V E:

Art.1º CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença gala, pelo período de **20/02/2026 a 27/02/2026**, à servidora **ELAINE MOURA DAMASCENO, Professora Classe C, matrícula nº *****095**, em razão de seu casamento, conforme documentação constante no Processo nº 0029.009975/2026-22.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69614459

Portaria nº 1907 de 27 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA 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;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **07/02/2026 a 14/02/2026**, ao servidor **VALMIR SOUTO, Professor Classe C, matrícula nº *****344**, em razão do falecimento de seu pai, conforme documentação constante no Processo nº 0029.009606/2026-30.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69614485

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Presidente Emílio Garrastazu Médici, 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 (ID69417961), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69611883) e o Resultado da Análise (ID69612446), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	INFINITY SOLUÇÕES CNPJ 01.076.944/0001-05	ARROZ AGULHINHA	R\$569,50
2	INFINITY SOLUÇÕES CNPJ 01.076.944/0001-05	FEIJÃO CARIOQUINHA	R\$64,87
3	INFINITY SOLUÇÕES CNPJ 01.076.944/0001-05	PÃO FRANCES	R\$985,80
4	INFINITY SOLUÇÕES CNPJ 01.076.944/0001-05	QUEIJO MUÇARELA	R\$247,20
5	M.S DISTRIBUIDORA CNPJ 51.813.456/0001-30	ALHO NACIONAL	R\$31,00
6	M.S DISTRIBUIDORA CNPJ 51.813.456/0001-30	CREME DE LEITE	R\$87,00

7	M.S DISTRIBUIDORA CNPJ 51.813.456/0001-30	FRANGO CONGELADO (PEITO)	R\$1.337,50
8	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNP 02.448.919/0001-78	FRANGO CONGELADO(COXA E SOBRE COXA)	R\$297,00
9	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNP 02.448.919/0001-78	CARNE BOVINA (CUBOS)	R\$1.768,39
10	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNP 02.448.919/0001-78	CARNE BOVINA (MOÍDA)	R\$1.043,64
Valor Total			R\$ 6.431,90

Presidente Médici /RO, 02 de Março de 2026

Marly Alves de Oliveira Soares

Presidente do conselho escolar

Protocolo 69629194

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.030370/2025-10

Objeto: Aquisição de Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 02/03/2026 a 05/03/2026

O Conselho Escolar Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, C.N.P.J nº 01.511.044/0001-49 localizado na Rua Mato Grosso, 3861, Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO Cep 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material 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 02/03/2026 a 05/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaeuridice@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, n 3861, Bairro: Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de 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 Eurídice Lopes Pedroso;

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 escolaeuridice@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 escolaeuridice@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 05/03/2026 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 Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.69619773
Alta Floresta D'Oeste, 02 de Março de 2026

Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69619775

HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Graciliano Ramos, 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 14/2025 (ID 69490449), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69489672) e o Resultado da Análise (ID 69489724), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JAV INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ELETRODOMÉSTICOS LTDA	FREEZER HORIZONTAL 510 L BRANCO INVERTER	3.380,00
Valor Total			3.380,00

Cacoal/RO, 02 de Março de 2026.

Adenilto Pereira Borges
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69489318

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 68918980), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69625187) e o Resultado da Análise (ID 69625287), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	WR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO LTDA	Serviço de manutenção preventiva , Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; Split 24.000BTUs, Tombamento 030.205.240, 030.205.241, 030.205.242, 030.205.243, 030.205.244, 030.205.245, 030.205.246, 030.205.247, 030.205.248, 030.205.249, 030.205.250, 030.205.251, 030.205.252, 030.205.253, 030.205.254, 030.205.255, 030.205.256, 031.205.026, 031.205.025, 030.205.257, 030.205.258, - descrição dos serviços: - Lavagem dos filtros de ar, serpentina evaporadora e condensadora. - Higienização do dreno e bandeja de condensado. - Verificação Técnica : Medição da pressão do gás refrigerante,	5.247,90
2	WR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO LTDA	Serviço de manutenção preventiva , Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; Split 30.000BTUs, Tombamento , 000.515.239, 030.275.227, 030.275.368, 030.599.307, 030.599.359, 030.599.358, 030.599.309,;- descrição dos serviços: - Lavagem dos filtros de ar, serpentina evaporadora e condensadora. - Higienização do dreno e bandeja de condensado. - Verificação Técnica : Medição da pressão do gás refrigerante,	2.895,00
3	WR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO LTDA	Serviço de manutenção preventiva , Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; Split 18.000BTUs, Tombamento, 030.657.998 ; - descrição dos serviços: - Lavagem dos filtros de ar, serpentina evaporadora e condensadora. - Higienização do dreno e bandeja de condensado. - Verificação Técnica : Medição da pressão do gás refrigerante,	190,00
Valor Total			8.332,90

Pimenta Bueno/RO, 02 de março de 2026.
SANDRA MARA PAIXÃO PEREIRA
Vice-Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 69625397

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 44/2025/SUPERPIBGAB-CAF (0058981903), Análise Técnica e Financeira nº 2425/2025/SEDUC-GPCP (0066822032), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2500/2025/SEDUC-GPCP (0067109682) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2463/2025/SEDUC-GAPC (67531029) e Despacho (69418906) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
São Felipe do Oeste	01.547.731/0001-14	E.E.E.FM Monteiro Lobato	2024	0029.000803/2024-21	0029.004999/2025-12	R\$28.344,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69604458

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 5/2025/SUPERCACGAB-GAPERF (0060105926), Análise Técnica e Financeira nº 1996/2025/SEDUC-GPCP (0065603930), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2157/2025/SEDUC-GAPC (0066233288) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2157/2025/SEDUC-GAPC (0066233288) e Despacho (69247449) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Cacoal	00.734.884/ 0001-08	E.E.E.FM Paulo Freire	2024	0029.000174/ 2024-30	0029.014979/2025-41	R\$98.400,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69601386

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 11/2025/SUPERJARGAB-GAPERF (0059190975), Análise Técnica e Financeira nº 2216/2025/SEDUC-GPCP (0066261636), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 58/2026/SEDUC-GPCP (69096272) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2383/2025/SEDUC-GAPC (0066920817) e Despacho (69418842) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Jaru	84.651.462/ 0001-69	E.E.E.F Nilton Oliveira de Araújo	2024	0029.000280/ 2024-13	0029.072410/2024-10	R\$34.224,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69600769

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 566/2025/SEDUC-GPCCF (0066321620) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e**

Fomentos, e Despacho (69497155) da Gerência de Análises das Prestações de conta , **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Buritis
CONVENENTE:	Município de Buritis
CNPJ:	01.266.058/0001-44
CONVÊNIO/TERMO:	nº 547/PGE-2022
OBJETIVO:	Construção de cozinha/refeitório na Escola Maria Martha Braga
ANO:	2022
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.536729/2021-34
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.046932/2025-47
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 200.000,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016](#), [art. 14](#) e [Súmula n. 473/STF](#).

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69589856

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1166/2025/SEDUC-GPCE (0065603790), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 17/2026/SEDUC-GAPC (68022846) e Despacho (69471068), da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com a Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024, **APROVA E HOMOLOGA REGULAR COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Pimenta Bueno	01.547.722/ 0001-23	E.E.E.FM Estácio de Sá	2024	0029.002094/2024- 19	0029.010398/2025- 31	R\$ 22.470,00

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69588945

EXTRATO

CONTRATO Nº **03/2026**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar Alexandre de Gusmão**
CONTRATADA: R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 53.189.527/0001-72
OBJETO: É objeto desta contratação **Material Esportivo**.
VALOR: **R\$ 1.372,84 (um mil trezentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até a entrega total do quantitativo descrito, observadas as determinações das Clausula Terceira e Sétima, contados a partir da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: **27/02/2026**.
ASSINAM:

Representante / Contratada:

Renan Teixeira de Farias.

Representante / Contratante:

Presidente do Conselho Escolar

Elias Ferreira da Silva.

Protocolo 69556041

EXTRATOCONTRATO Nº **04/2026**CONTRATANTE: **Conselho Escolar Alexandre de Gusmão**

CONTRATADA: JAÇANA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 63.776.488/0001-63

OBJETO: É objeto desta contratação **Material Esportivo.**VALOR: **R\$ 2.180,00 (dois mil cento e oitenta reais)**

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até a entrega total do quantitativo descrito, observadas as determinações das Clausula Terceira e Sétima, contados a partir da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: **27/02/2026.**

ASSINAM:

Representante / Contratada:

Antônio Severino Imanes Oliveira.

Representante / Contratante:

Presidente do Conselho Escolar

Elias Ferreira da Silva.

Protocolo 69557410

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Castro Alves, 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 1654/2026 (69288120), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69493396) e o Resultado da Análise (69531363), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS	19,20,21,29,35	5.749,87
02	JAN CHARLES RUECKERT LTDA	09,14,17	1.170
03	LIVRARIA E PAPELARIA MENSAGEM LTDA ME	04,08,22,25,26,27,33	8.945,75
04	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	18,31,36,39	1.497,60
05	R T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	01,02,03,16,23,24,28,32,40,42	1.504,66
06	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA	05,06,07,10,11,12,13,15,30,34,37,38,41	12.466,30
Valor Total			R\$ 31.334,18

Cerejeiras/RO, 02 de março de 2026.

JANETE GONÇALVES PEREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69630156

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança
CONTRATADA: E.M.P. Baque Papelaria LTDA-EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 09.467.155/0001-07
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Materiais de Expediente.
VALOR: R\$ **R\$** 4.627,25 (quatro mil seiscientos e vinte e sete reais e vinte e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta)dias.
DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026
ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Edson de Almeida Baque.

Protocolo 69628976

Portaria nº 1920 de 02 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Criança 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 07/2026 (ID 69627418), celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA, CNPJ nº 00.689.639/0001-26, e a Contratada E.M.P. Baque Papelaria LTDA-EPP, CNPJ: 09.467.155/0001-07 que tem por objeto a Aquisição de Materiais de Expediente. a ser executados nas dependências da E.E.E.F.M. Primavera, localizada no município de Theobroma.

- 1 - Eliane Dobis, matrícula nº *****124, Fiscal de Contrato;
- 2 - Scheila Verônica Uneda Dias, matrícula nº *****297, Suplente.

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

Rosimeire de Castro Machado
Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 69631526

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar 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 04/2026 (ID 69394979), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69144857 e o Resultado da Análise (ID69144858), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,21,22	R\$ 26.350,85
2	M. DA SILVA COPIADORA LTDA	20,23,24,25,26	R\$ 26.374,00
Valor Total			R\$ 52.724,85

Nova Brasilândia D' Oeste/RO, 02 de março de 2026.

Edvania da Silva
 Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69144860

Portaria nº 1902 de 27 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas demais funções, para exercerem as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo (titular e substituto) dos serviços contratados/materiais fornecidos à Secretaria de Estado da Educação, quando o demandante for a Coordenadoria de Articulação com os Municípios:

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico	Titular: MARCOS ANTÔNIO SHREDER SILVA	*****581
	Substituto: CAROLINE MENDES CUNHA	*****850
Fiscal Administrativo	Titular: MÁRCIO ADRIANO ALMEIDA TRINDADE	*****397
	Substituto: INGRID MICHELE DO EGITO SILVA	*****983

Art. 2º Compete ao fiscal técnico (titular e substituto), acompanhar e exigir o fiel cumprimento do contrato, a quantidade e qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução dos serviços entregues com base no termo de referência e posteriormente, emitir termo de recebimento provisório, nos moldes da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto nº. 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

Art. 3º Compete ao fiscal administrativo (titular e substituto), acompanhar e exigir o fiel cumprimento do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, com base no termo de referência e posteriormente assinar junto ao fiscal técnico, o termo de recebimento provisório e emitir a certificação de notas fiscais, nos moldes da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto nº. 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e operacionais retroativos a 2 de fevereiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69605894

ERRATA

No Aviso de Procedimento Simplificado ID (69055648)

Onde se lê:

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007027/2026-52

Leia-se:

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007027/2026-52

Ji-Paraná, 02 de março de 2026.

MARINA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Janete Clair

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.026092/2025-04

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026

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, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026** até 18:00 horas, pelo endereço eletrônico escolaraimundononato@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: localizada na End: Linha 28 de novembro, km 22, Ramal Cujubim Grande, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como Conselho Escolar da E.E.E.F.M 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 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 escolaraimundononato@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026** até 18:00 horas - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da **E.E.E.F.M 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 Programa de Alimentação Escolar - PEALE, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Planilha de Pesquisa de Preços.

Porto Velho, 02 de Março de 2026.

Cícero Daniel Pereira da Silva

Responsável pelo levantamento
Etiene Santos Dias
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69626630

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON, 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 69282102), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69191782) e o Resultado da Análise (ID 69553178), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	CAPITÃO ESPORTE CENTER LTDA	9.	R\$ 798,00
2	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	5,8,20	R\$ 2.051,50
4	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS	3,16,17,18,19,24	R\$ 5.227,32
5	R T COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA	11,15	R\$ 359,16
6	V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA ME	1,2,4,6,7,10,12,13,14,21,22,23	R\$ 6.540,20
Valor Total			R\$ 14.976,18

Buritis-RO 02 de março de 2026

ELIANE CRISTINA PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon

Protocolo 69191783

EXTRATO

CONTRATO Nº 595 (69566418)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF HEITOR VILLA LOBOS

CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80

OBJETO: É OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

VALOR: R\$ 34.329,30 (trinta e quatro mil trezentos e vinte e nove reais e trinta centavos)

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 26 de Fevereiro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Heitor Villa Lobos
Aurislandia Tavares Lima

Responsável/Contratada

Protocolo 69566675

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO, 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 69225099), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69612848) e o Resultado da Análise (ID69613770), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M L BEZERRA & CIA LTDA	MATERIAL DE COPA E COZINHA	4.240,00
2	CLEONI S. DOS SANTOS ME	MATERIAL DE COPA E COZINHA	*
3	P CARVALHO CASTRO LTDA	MATERIAL DE COPA E COZINHA	5.198,50
Valor total			R\$ 9.438,50

Jaru/RO, 02 de março de 2026.

ROMILDA ALVES PINTO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

Protocolo 69636531

EXTRATO

DO CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026 ID 69630842
CONTRATANTE: Conselho Escolar José Rosales dos Santos
CONTRATADA: TOTAL CLIMATIZACAO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 60.373.700/0001-53
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição Manutenção e conservação de maquinas e equipamentos (Manutenção de AR Condicionado).
VALOR: R\$ 7.325,00 (**Sete mil trezentos e vinte cinco reais**).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026
ASSINAM: Fernanda da Silva Leite e Huithalo Matheus Machado Lara

Protocolo 69631154

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar 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 06/2026 (ID 69252589), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69252590) e o Resultado da Análise (ID 69252591), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
3	Hospmed Produtos Hospitalares	1	R\$ 319,80
Valor Total			R\$ 319,80

Nova Brasilândia D' Oeste/RO, 02 de março de 2026.

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69252593

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando

o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 69055648; 69633978), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69055652) e o Resultado da Análise (ID 69055654), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Serviço de pintura nas paredes internas das salas de aula 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12.	9.600,00
2	MJ Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Serviço de reparo e manutenção na parte elétrica (manutenção em quadros de distribuição, troca de disjuntores de quadros, manutenção em ramal em curto, substituição de cabo de alimentação de quadro da quadra, manutenção em quadro de distribuição da quadra, troca de tomadas).	11.909,00
Valor Total			21.509,00

Ji-Paraná/RO, 02 de março de 2026.

MARINA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 69055658

AVISO

CONSELHO FINANCEIRO E FISCAL DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.066594/2025-60

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (Remoção e instalação de rufos)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 à 04/03/2026**

O Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, C.N.P.J nº 26.598.238/0001-54 localizado na Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição 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 **02/03/2026 à 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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 Superintendência Regional de Educação;

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 prestacaodecontasespigao@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 prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 à 04/03/2026**, 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 Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta
Espigão do Oeste/RO, 02 de Março de 2026

Marcia Inês Vial Barbosa
Presidente da Comissão de Contratação
Isaura Borsato Arce
Membro da Comissão de Contratação
SUELI APARECIDA SPESIA SANTANA
Membro da Comissão de Contratação

Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel

**Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da
Superintendência Regional de Educação**

Protocolo 69308619

Portaria nº 1915 de 02 de março de 2026

Designa os servidores para atuarem nas Comissões de Compras, Contratações e Licitação, Recebimento e Certificação e publicitar os membros do Conselho Fiscal eleitos na última eleição do Conselho Escolar para correta execução e acompanhamento dos programas financeiros.

O Presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, CNPJ **02.486.858/0001-33**, Registro Integral nº 4.059-014, Livro A-816 do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas - Assis Barros/PVH-RO no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a necessidade de recompor os membros das Comissões de Compras/Contratações/Licitação e de Recebimento/Certificação e publicitar o Conselho Fiscal, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 5.737/2024, Lei Estadual nº 5.738/2024, Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Conselho Escolar e demais legislações federais e estaduais vigentes, regulamentadores dos programas e recursos financeiros;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros estaduais e federais: Programa de Apoio Financeiro (PROAFI ESCOLA REGULAR / PROAFI ESCOLA OBRAS / PROAFI ADICIONAL), PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar, PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE e Complementações, PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola e suas ações agregadas (PDDE BÁSICO / PDDE QUALIDADE-Ed.Conectada / PDDE EQUIDADE), Programa Excelência, Emendas Parlamentares e entre outros que atendam a unidade executora e unidade educacional;

RESOLVE:

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

a) Maria de Fátima Fernandes da Fonseca, CPF 220*****44, Matrícula nº *****229

a) Edna de Oliveira Barba Freire, CPF 617*****15, Matrícula nº *****858

b) Ivane Lima Correia Cruz, CPF 408*****72, matrícula nº *****880

Art. 2º - **Designar** os servidores públicos abaixo relacionados, para comporem a presente

Comissão de Recebimento e Certificação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

a) Leni de Souza Costa, CPF 359*****00, matrícula nº *****805

b) Adriana Gomes Moreira, CPF 143*****34, Siape nº *****654

c) Lucimar Araújo da Silva, CPF 789*****00, Matrícula nº *****951

Art. 3º - **Publicitar** os membros eleitos na última eleição do Conselho Escolar abaixo relacionados que compõem

o **Conselho Fiscal**, sob a Presidência do primeiro:

a) Marciane Paula de Sousa, CPF 853*****49

b) Demóstines José da Silva, CPF 455*****49

c) Jozenir Maria da Silva Farias, CPF 780*****34

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

TATIANO DE VASCONCELOS SOUZA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Paulo Leal

Protocolo 69629925

Portaria nº 1916 de 02 de março de 2026

Designa servidores para atuar na **Comissão de Recebimento** estabelecido no Regulamento Próprio de Compras e Contratações

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, 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.

1 - **Leni de Souza Costa**, matrícula nº *****805, Presidente;

2 - **Adriana Gomes Moreira**, Siape nº *****654, Membro;

3 - **Lucimar Araújo da Silva**, matrícula nº *****951, Membro;

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

Tatiano de Vasconcelos Souza

Presidente do Conselho Escolar da Escola Paulo Leal

Protocolo 69629926

Portaria nº 1917 de 02 de março de 2026

Designa servidores para atuar na **Comissão de Contratação** estabelecido no Regulamento Próprio de Compras e Contratações

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - **Maria de Fátima Fernandes da Fonseca**, matrícula nº *****229, Presidente;

2 - **Edna de Oliveira Barba Freire**, matrícula nº *****858, Membro;

3 - **Ivane Lima Correia Cruz**, matrícula nº *****880, Membro;

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

Tatiano de Vasconcelos Souza

Presidente do Conselho Escolar da Escola Paulo Leal

Protocolo 69629928

Portaria nº 1918 de 02 de março de 2026

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, 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 o servidor abaixo relacionado para acompanhar e fiscalizar, como titular, respectivamente, a execução dos Contratos, celebrado entre o **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, CNPJ nº 02.486.858/0001-33, que tem por objeto receber a prestação dos serviços e/ou aquisições de materiais/bens e/ou produtos de gêneros alimentícios para atender as necessidades da **EEEFM Governador Paulo Nunes Leal**, localizada no município de Porto Velho.

1 - Humberto Viana da Silva, SIAPE nº *****156, Fiscal de Contrato;

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

Tatiano de Vasconcelos Souza

Presidente do Conselho Escolar da Escola Paulo Leal

Protocolo 69629930

Portaria nº 1923 de 02 de março de 2026

A Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Plácido de Castro CNPJ. 84.651.488/0001-07, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **PROGRAMA PNAE**

RESOLVE:

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

a) MARIA DIVANI CORDEIRO SANTOS CPF750.XXX.852-XX

b) KARINA LOURENÇO VIEIRA CPF612.XXX.962-XX

C) LIANE CORTIJO ALVES CPF 687.XXX. 262-XX

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

ROMILDA ALVES PINTO

Presidente do Conselho Escolar

Jaru, 02 de março de 2026.

Protocolo 69638301

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.025910/2025-43

Objeto: Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA**, C.N.P.J nº 00.700.441/0001-04, localizado na Av.

Campos Sales, 395/ Bairro Vila Tupi/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-553, doravante Unidade Executora,

aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição 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 02/03/2026 a 04/03/2026 pelo endereço eletrônico padremario@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Campos Sales, 395/ Bairro Vila Tupi/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-553, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para realizar Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis da Unidade 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 unidade escolar;
 - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
 - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail padremario@seduc.ro.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 padremario@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026, 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 EEEF Padre Mário Castagna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID: 69597546)

Porto Velho, RO, 02 de março de 2026

Selma Teixeira da Silva Amorim

Presidente do Conselho Escolar

Kalliny Otto Maquart

Responsável pelo levantamento

André Luiz Ramos Vieira

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69638807

Portaria nº 1919 de 02 de março de 2026

Designa servidores para atuar na **Comissão de Recebimento** em pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento com Cartão de SUPRIMENTO DE FUNDO

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, 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 para acompanhar e certificar documentos em pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento via Cartão Corporativo de Suprimento de Fundo em atenção a Portaria SEDUC nº 8851 de 02 de Setembro de 2025, publicado no DIOF/RO nº 167 de 03/09/2025;

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.

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.

1 - **Leni de Souza Costa**, matrícula nº *****805, Presidente;

2 - **Adriana Gomes Moreira**, Siape nº *****654, Membro;

3 - **Lucimar Araújo da Silva**, matrícula nº *****951, Membro;

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

Tatiano de Vasconcelos Souza

Presidente do Conselho Escolar da Escola Paulo Leal

Protocolo 69629931

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.031114/2025-40**

Objeto: Material Esportivo para atender melhor os Estudantes.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 05/03/2026**.

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, 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 Aquisição de 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 **02/03/2026 05/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, 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 Esportivo para atender melhor os Estudantes., 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 escolajko_afo@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 escolajko_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 05/03/2026**, 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 ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69603183

Alta Floresta D'Oeste, 02 de março de 2026.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 69639391

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 838

PROCESSO SEI Nº 0029.045178/2025-28

Objeto: **Limpeza e Conservação**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03/03/2026 05/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professora Juracy Lima Tavares, C.N.P.J nº 37.653.810/0001-57, localizado na Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, 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 prestação de serviços 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 **03/03/2026 05/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolajuracy@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua

Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, 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 prestação de serviços 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 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Escola Estadual de Ensino Médio Professora Juracy Lima Tavares;

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 escolajuracy@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 escolajuracy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **03/03/2026 05/03/2026**, 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 ou Conselho Gestor], 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, 02 de março de 2026.

Benedito Regival Ribeiro Viamonte
Presidente da Comissão de Contratação

Chirlane Nobre Belo
Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 69632711

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 840****PROCESSO SEI Nº 0029.045178/2025-28****Objeto: Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 03/03/2026 05/03/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professora Juracy Lima Tavares, C.N.P.J nº 37.653.810/0001-57, localizado na Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, 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 **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 03/03/2026 05/03/2026, pelo endereço eletrônico escolajuracy@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Maquinas 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 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Escola Estadual de Ensino Médio Professora Juracy Lima Tavares;

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 escolajuracy@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 escolajuracy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 03/03/2026 05/03/2026, 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 ou Conselho Gestor], 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, 02 de março de 2026.

Benedito Regival Ribeiro Viamonte
Presidente da Comissão de Contratação
Chirlane Nobre Belo

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 69638500

AVISO

CONSELHO ESCOLAR IRMÃ DOROTHY MAE STANG

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.011146/2026-18

Objeto: Serviço de Acesso a internet.

O Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang, C.N.P.J nº 09.479.198/0001-02, localizado na Sexta Linha, Assentamento Chico Mendes III, Agrovila 8, Zona Rural - Presidente Médici/RO - CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA e JUSTIFICA** a ausência das cotações de pesquisas de preços neste processo uma vez que o serviço de acesso a internet deste estabelecimento de ensino, foi contratado no ano de 2012 e neste ano havia apenas a empresa **Uzzy Telecom Comercio, Equipamentos, Informática e Serviços de Comunicações Eireli, CNPJ 11.767.980/0001-79** legalizada para o fornecimento de acesso a internet no município de Presidente Médici. Atualmente a empresa passou por uma fusão e reestruturação interna e passou a ser a empresa **UNI TELECOM LTDA, CNPJ: 49.271.108/0001-08**. Ressaltamos que no momento não é viável fazer cotações, uma vez que a referida empresa já fornece este serviço com os equipamentos já instalados anteriormente. Sendo assim este processo via Sei tem a função de ajustar e dar legalidade aos pagamentos feitos por este Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang na aquisição dos serviços de internet uma vez que os recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, são para prestar assistência financeira, em caráter suplementar, e para dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, à unidade escolar da Rede Pública Estadual,

Presidente Médici/RO, 02 de março de 2026

Getúlio do Prado Gomes

Presidente da Comissão de Contratação

Tathiane Gotardi Cardoso

Presidente do Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang

Protocolo 69626139

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MATO GROSSO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº09/2025 (ID 69252938), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69613343), e o Resultado da Análise (ID 69615103), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	Serralheria e Vidraçaria Dois Irmãos	Portas com material De Vidro em Blindex. Medindo (2.10 de altura x 0.90 de largura).	4.200,00

	Serralheria e Vidraçaria Dois Irmãos	Portas com material De Vidro em Blindex. Medindo (2.10 de altura x 1.10 de largura).	1.860,00
	Serralheria e Vidraçaria Dois Irmãos	Serviços com reposição de vidros, nas salas de aula, no prédio da cidade e nas salas de aula da Extensão Ulisses Guimarães. Onde estudamos alunos das turmas de 6A, 7A, 8A e 9A.	3.296,00
Valor Total R\$			9.356,00

Monte Negro/ RO, 02 de Março de 2026.

Marineide Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar
da EEEFM Mato Grosso

Protocolo 69639870

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 28/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jorge Vicente Salazar dos Santos

CONTRATADA: MADEIRA PAPELARIA COMERCIO E SERVIÇO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 55.600.293/0001-30

OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo - Material Educativo e Esportivo de Educação Física Escolar.

VALOR: R\$ 38.047,72 (trinta e oito mil e quarenta e sete reais e setenta e dois centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026

ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Maelia Vieira Saraiva

Protocolo 69255698

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2025 (69464999)

CONTRATANTE: Conselho Escolar Franklin Roosevelt

CONTRATADA: Empresa M.S Gonsalves Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ 49.138.870/0001-07

OBJETO: É objeto desta contratação de gêneros alimentícios: (**AÇÚCAR TIPO CRISTAL, EXTRATO DE TOMATE, MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, MILHO VERDE, TORRADA INDUSTRIALIZADA**)

VALOR: R\$166,74(Cento E Sessenta e Seis Reais e Setenta e Quarto Centavos

VIGÊNCIA: 40(Quarenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM: Cleudimara Lobo Ramos e Marluce Soares Gonçalves

Protocolo 69638563

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2025 (ID0060877563), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0064604818) e o Resultado da Análise (ID69420727), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gilson Monteiro da Silva Eireli	Gêneros Alimentícios	1.266,90
2	Casa de Carne e Mercado Boi na Brasa LTDA	Gêneros Alimentícios	1.546,50
3	Zero Graus Frios e Cortes	Gêneros Alimentícios	743,60

Valor Total

3.557,00

VALNICE LIMA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 69640599

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, 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 025/2025 (ID 69270552), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69299432) e o Resultado da Análise (ID 69299481), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LENILZA LUIZA DE PAULA CORBOLIN CNPJ.: 21.999.921/0001-80	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.	R\$ 14.530,00
2	DCR NASCIMENTO CONSTRUTORA CNPJ.: 22.948.353/0001-50	Serviços de pintura de 32 portas de madeira das salas de aula, incluindo: • Pintura interna e externa das portas; • Preparação completa das superfícies; • Lixamento para nivelamento e melhor aderência; • Aplicação de selador; • Fornecimento de todos os materiais necessários, como tintas, seladores, lixas e demais insumos.	R\$ 3.200,00
3	LENILZA LUIZA DE PAULA CORBOLIN CNPJ.: 21.999.921/0001-80	Serviços de pintura palco, auditório e pátio, 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	R\$ 1.496,00
Valor Total			R\$ 19.226,00

Patricia Pires Cherque

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69299533

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID68859638), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68859639) e o Resultado da Análise (ID68859641), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret CNPJ: 53.189.527/0001-72	10 e 18	1.427,40
2	R & R Distribuidora e Eletroeletronicos Ltda CNPJ: 59.565.097/0001-22	01,02,04,05,07,08,13,19,20,23,24 e 25	13.042,70
3	Kutisque Comércio e Serviços Ltda CNPJ: 63.848.478/0001-96	12 e 14	1.437,00
4	Santos Indústria de Confecções Ltda CNPJ: 33.496.549/0001-78	03,06,09,11,15,16,17,21 e 22	9.826,00
Valor Total			25.733,10

Ji-Paraná/RO, 02 de março de 2026.

Jucemara Butzke da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

Protocolo 68859643

AVISO

CONSELHO ESCOLAR XIJAM OM TOC ORO NAO'

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2174/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054645/2025-19

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF Francisco José Lacerda.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026.

O Conselho Escolar Xijam Om Toc Oro Nao', CNPJ nº 01.001.591/0001-84, localizado no Posto Indígena Sotério - Rio Mamoré, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular Escola, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação na Aquisição de Impressora Multifuncional, para atender a sala dos Professores da Escola Indígena EIEEF Francisco José Lacerda, 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 02/03/2026 a 04/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Gerência da Educação Escolar Indígena no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação simplificada na Aquisição de Impressora Multifuncional Laser Compacto com Conexão à Rede Wireless, Alimentador Automático, Impressão Duplex e Digitalização, 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026 (03 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Xijam Om Toc oro Nao', 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 de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 69615993).

Guajará-Mirim/RO, 02 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69616000

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031607/2025-80

Objeto: MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS (parte elétrica)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 05/03/2026 (até as 11:30)

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MANUTENÇÃO 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 **02/03/2026 a 05/03/2026 (até as 11:30)**, pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à **unidade executora** no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **manutenção de bens imóveis, (parte elétrica)** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 02/03/2026 a 05/03/2026 (até as 11:30)- observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 02 de março de 2026

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69632466

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.009781/2026-27

Objeto: Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 a 05/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/03/2026 a 05/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceejagliceria@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejagliceria@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 05/03/2026 - *(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 Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins deverão ser entregues na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(ID 69430039)

Pimenta Bueno, 02 de março de 2026.

Sirlene Gonçalves de Santana Canuto

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Fatima Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69430041

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2182/PROAFI-2025

PROCESSO SEI Nº: 0029.009050/2026-81

Objeto: **SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 a 06/03/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO**, CNPJ nº 00.717.891/0001-00, localizado na **Travessa da Cultura, nº 4834** Bairro: Centro - **Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 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 realização de **SERVIÇO DE LIMPEZA E 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 **02/03/2026 a 06/03/2026**, 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 contratação de empresa especializada em **LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, considerando o **MENOR PREÇO TOTAL DA PROPOSTA**.

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** 69345275 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 **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **02/03/2026 a 06/03/2026**, 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 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 69345275.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 02 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 69621690

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR da EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1946 ID 69467047, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69639044) e o Resultado da Análise ID (69640858), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	W. N. DE SOUZA -ME	Serviço de limpeza e esgotamento de fossa séptica	400,00
Valor Total			400,00

Espigão do Oeste/RO, 02 de Março de 2026

Mônica Sirley Bruno

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69642577

Portaria nº 6448 de 20 de junho de 2022

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.563469/2021-70**.

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, o(a) servidor (a) LAUDICEIA RIBAS, matrícula 300054400, 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 27/07/2014 à 26/07/2019**.

Registra-se,

Cumpra-se,

e

Publique-se.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0029762770

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.033885/2025-71

Objeto: 33.90.30.14.00- Materiais Educativos e Esportivos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 a 04/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**, C.N.P.J nº 00.667.312/0001-53 localizado na Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo, em Ji-Paraná RO – CEP 76907-368, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Materiais Educativos e Esportivos**, 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico [profedilcedossantos@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo, em Ji-Paraná RO – CEP 76907-368, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de Materiais Educativos e Esportivos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 profedilcedossantos@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026** -

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 PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: ID 68745771)

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ji-Paraná RO, 02 de março de 2026

GECIELY LACERDA NEGRINI

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANA SCHWINGUEL BARBOSA

Membro da Comissão

Enilda Roque da Silva Almeida

Membro da Comissão

Protocolo 69643449

Portaria nº 1924 de 02 de março de 2026

A Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Plácido de Castro CNPJ. 84.651.488/0001-07, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **PROGRAMA PNAE**

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro

a) IZABEL CORREI8A DA PAIXÃOCPF 756.XXX.572-XX

b) ANA MARIA FURTADO CPF 242.XXX.282-XX
c) JAQUELINE OVANE APOLONIO CPF 009.XXX.702-XX
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROMILDA ALVES PINTO
Presidente do Conselho Escolar
Jaru, 02 de março de 2026

Protocolo 69638858

Portaria nº 1930 de 02 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) 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 008/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, CNPJ Nº 84.568.518/0001-16, que **tem por objeto** Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica, para manutenção no ambiente escolar na Escola Fernanda Souza de Paula, **localizada no município de Espigão do Oeste.**
- 1 - Visiomar Pacheco da Silva, matrícula nº *****702, Fiscal de Contrato;
 - 2 - Valquiria Alves Freitas, matrícula nº *****108, Suplente;

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

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69645356

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar 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 05/2026 (ID 69252180), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69252181) e o Resultado da Análise (ID 69252182), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
3	Comercial de Utilidades de Rondônia LTDA	1,2,3,4,5,6,7,8	R\$ 1.863,25
Valor Total			R\$ 1.863,25

Nova Brasilândia D' Oeste/RO, 02 de março de 2026.
Edvania da Silva
Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69252184

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JARDIM DOS MIGRANTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.010524/2026-38
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 02/03/2026 a 04/03/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jardim dos Migrantes, CNPJ nº 00.774.366/0001-18, localizado na Rua Jamil Pontes, Nº 1228, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO- CEP 76.901-916, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de 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 02/03/2026 a 04/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefjardindosmigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Jamil Pontes, Nº 1228, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP 76.900-716, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 eeefjardindosmigrantes@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 eeefjardimdosmigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026, *(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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (69531738).

Ji-Paraná/RO, 02 de Março de 2026.

Geane Brandão Correia e Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Madalena Leite Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69531740

AVISO

CONSELHO ESCOLAREEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.011204/2026-03

Objeto: **COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 02/03/2026 a 06/03/2026.

O Conselho Escolar EEEF Apolônia Rossi Javarini, CNPJ Nº 01.343.575/0001-70, localizado na Rua Natalino Rossi Javarini, 1062, Bairro: Vila Bandeira Branca, neste município 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: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/03/2026 a 06/03/2026, pelo endereço eletrônico **financeirorjavarini@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Natalino Rossi Javarini, nº 1062, Bairro: Vila Bandeira Branca, 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 a compra de Aquisição de Material de limpeza e higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 **financeirorjavarini@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 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 **financeirorjavarini@gmail.com**, dentro do prazo de 02/03/2026 a 06/03/2026. , 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** 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: 69636480

Presidente Médici/RO, 02 de Março de 2026.

ILDA DOS SANTOS SILVA

Responsável pelo levantamento

ERIC RENATO BITTENCOURT

Presidente da Comissão de Contratação

ROSÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA

Membro da Comissão de Contratação

ELIANAI RODRIGUES LIMA PEDROSO

EXTRATO**CONTRATO Nº 01/2026****CONTRATANTE:** Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz**CONTRATADA:** FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA-MEI**CNPJ DA CONTRATADA:** 63.058.332/0001-47**OBJETO:** Contratação de serviços de Manutenção Preventiva Completa em Centrais de ar condicionado do CEEJA Professor Antônio de Almeida**VALOR:** R\$ 4.099,78 (quatro mil, noventa e nove reais e setenta e oito centavos)**VIGÊNCIA:** de 180 (dias), contados da data de sua assinatura.**DATA DA ASSINATURA:** 02/03/2026.**ASSINAM:**

Marilene Maria dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz

ASSINAM:

Francisco de Souza Pereira

Representante Legal

Protocolo 69537618

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1356/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.011103/2026-24****Objeto: Material Educativo e Esportivo/Uniforme.****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 03/03/2026 à 05/03/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado à Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de **Material Educativo e Esportivo/Uniforme**, 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 03/03/2026 à 05/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material Educativo e Esportivo/Uniforme**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69618295** 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 eeefasc@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 03/03/2026 à 05/03/2026, 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 Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69618295

Pimenta Bueno/RO, 02 de março de 2026.

Aline Raquel Dalanhhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69618320

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 22/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADA: BEEPRAG IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA-ME.

CNPJ DA CONTRATADA: 52.910.550/0001-41 .

OBJETO: É objeto desta contratação Empresa Especializada na execução de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI's, uniformes etc).

VALOR: R\$ 322,20 (Trezentos e vinte e dois reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até a entrega total dos itens descritos na Planilha , contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 27/02/2026.

ASSINAM: FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 69645991

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL, 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 1677 (ID 69308640), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69309006) e o Resultado da Análise (ID 69309013), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ROLDAO BRAGA RIBEIRO LTDA	1	R\$ 3.832,00
Valor Total			R\$ 3.832,00

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Josiel de Oliveira Lopes

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jorge Vicente Salazar dos Santos

Protocolo 69647244

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº0029.023947/2025-37

Objeto: **Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 a 04/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na rua Maringá, 2340, Cunha e Silva, Presidente Médici-RO, CEP 76.916-000 doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros de Alimentação Escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026, pelo endereço eletrônico escolacarlosdandrade@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: rua Maringá, 2340, Cunha e Silva - Presidente Médici - 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [unidade escolar ou unidade administrativa];

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 escolacarlosdandrade@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 escolacarlosdandrade@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 a 04/03/2026, 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 ou Conselho Gestor], com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69614014

Presidente Médici-RO, 02 de março de 2026.

Janaína Aparecida de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva
Presidente do conselho escolar

Protocolo 69614024

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1355/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.011101/2026-35****Objeto: Material Educativo e Esportivo****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 03/03/2026 à 05/03/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado à Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a 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 03/03/2026 à 05/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **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 EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69618235** 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 eeefasc@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 03/03/2026 à 05/03/2026, 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 Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69618235

Pimenta Bueno/RO, 02 de março de 2026.

Aline Raquel Dalanhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69618257

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2026 ID 69058539 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69058544 e o Resultado da Análise ID 69058545, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M.J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Açúcar - tipo cristal	R\$ 20,72
2	M.J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Alho nacional branco	R\$ 64,80
3	M.J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Arroz agulhinha, tipo 1	R\$ 1.064,88
4	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	Carne bovina de 2ª (cubos)	R\$ 3.459,60
5	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	Carne bovina de 2ª (moída)	R\$ 2.929,50
6	M.J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Cebola nacional (branca)	R\$ 74,80
7	M.J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Macarrão tipo espaguete	R\$ 585,90
8	M.J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Pão (francês) 50g - 1ª qualidade,	R\$ 367,50
9	M.J OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 61.664.765/0001-10	Repolho verde - 1ª qualidade	R\$ 117,76
Valor Total			R\$ 8.685,46

Ji-Paraná/RO, 02 de Março de 2026.

MARIA MADALENA LEITE COSTA

Presidente do Conselho Escolar Jardim dos Migrantes

Matrícula *****579

Protocolo 69647734

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, 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 018/2025 69279408 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69642019) e o Resultado da análise (69646695), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E. S. SERVIÇOS DE ARQUITETURA LTDA	-	-
2	W.C.L. DE CASTRO PROJETOS DE ARQUITETURA	1,2,3,4,5,6	R\$8.270,00
3	-	-	-
			R\$8.270,00

Porto Velho - RO, 02 de Março 2026

Marcia Almeida dos Reis

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana

Protocolo 69647788

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008049/2026-30

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03/03/2026 a 05/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, C.N.P.J nº 01.983.278/0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia , Nº: 2220, Bairro: setor 04, Buritis-RO , CEP:76880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025**, **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 **03/03/2026 a 05/03/2026**, pelo endereço eletrônico conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Chupinguaia, Nº: 2.220, Setor 04, Buritis-RO , CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição material para manutenção de bens imóveis, para suprir as necessidades de manutenção da escola, tendo em vista o trabalho desenvolvido pelos agentes de limpeza e conservação, mantendo a local propicio para o uso, considerando o menor preço por item.

O objeto deste procedimento visa à aquisição de material para manutenção de bens imóveis para suprir as necessidades da escola, considerando o trabalho desenvolvido pelos Agente de Limpeza e conservação,

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, conforme cadastro no CNPJ. A verificação será realizada junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 03/03/2026 a 05/03/2026, 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.

4.6 - Em Casos de Propostas ou Pedidos de cotação, será aceito solicitações de documento até o horário final de expediente que vai das 07:00 horas até às 17:00 horas tanto para documentos físicos quanto para documentos por e-mail.

4.7 - Em Casos de entrega de cotações e documentos, será aceito físico até às 17:00 horas da data final de envio de documentos conforme aviso.

4.8 - Em Casos de entrega de cotações e documentos, será aceito por e-mail até às 23h:59 min. da data final de envio de documentos conforme aviso.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69199423

COTAÇÃO

Buritis-RO 02 de março de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira

Presidente do Conselho Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 69648806

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08

PROCESSO SEI Nº0029.040182/2025-08

Objeto: **SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO: CONTROLE ECOLÓGICO DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/03/2026 à 04/03/2026

O Conselho Escolar EEEF Nossa Senhora das Graças, C.N.P.J nº 00.677.810/0001-87 localizado na rua Jaci Paraná, nº 1881, Bairro Nossa Senhora das Graças- Município de Porto Velho- RO- CEP 76.804-418, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO: CONTROLE ECOLÓGICO DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/03/2026 à 04/03/2026, pelo endereço eletrônico escolansg@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Jaci Paraná, nº 1881, Bairro Nossa Senhora das Graças- Município de Porto Velho- RO- CEP 76.804-418, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO: CONTROLE ECOLÓGICO DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA - considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva escolansg@educ.ro.gov.br;

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 escolansg@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mailescolansg@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/03/2026 à 04/03/2026, 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 EEEF Nossa Senhora das Graças, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (69614155)

Porto Velho-RO, 02 de março de 2026.

Suziane Corrêa Machado

Presidente da Comissão de Contratação
Rosana Ribeiro Pantoja
Presidente do Conselho Escolar EEEF Nossa Senhora das Graças

Protocolo 69614089

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha

CONTRATADA: Inara de Lima Velasco Piatte

CNPJ DA CONTRATADA: **52.509.732/0001-05**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gás Engarrafado destinado a recarga de extintores de incêndio.

VALOR: R\$ 1.610,00 (Um mil, seiscentos e dez reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026

ASSINAM: **Evandro Paulo Carneiro** (ACE Euclides da Cunha)**Inara de Lima Velasco Piatte** (Inara de Lima Velasco Piatte)

Protocolo 69648996

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.033885/2025-71**Objeto: **33.90.30-24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 a 04/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Professora Edilce dos Santos Freitas, C.N.P.J nº 00.667.312/0001 - 53 localizado na Avenida Vitória Régia, nº 821, Bairro: São Bernardo - Município de Ji- Paraná - CEP 76.907-368, 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico [profedilcedossantos@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Vitória Régia, nº 821, Bairro: São Bernardo - Município de Ji- Paraná - CEP 76.907-368, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas fornecedoras de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [profedilcedossantos@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026** - 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 Professora Edilce dos Santos Freitas**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji - Paraná, 02 de março de 2026

GEICELY LACERDA NEGRINI

Presidente da Comissão de Contratação

NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69620467

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 020/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039391/2025-09

Objeto: Solicitação da compra de Materiais para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 03/03/2026 a 05/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, C.N.P.J nº **11.348.633/0001-01** localizado na Av. dos Imigrantes, **s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes município de Porto Velho**, 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 Materiais para Manutenção de Bens Imóveis **para atender as necessidades da unidade escolar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 03/03/2026 a 05/03/2026, pelo endereço eletrônico **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes- 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** Materiais para Manutenção de Bens Imóveis **para atender as necessidades da unidade** 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 CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL;
 - 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 **escolacesarcassol@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 **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 03/03/2026 a 05/03/2026, 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 EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, 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.

7.5 - O objeto deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, localizado na Av. dos Imigrantes, s/n Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho- Rondônia.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **PORTO VELHO**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

IONAN SANTOS DE FARIA

Responsável pelo levantamento

TATIANE AGOSTINHO LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69443225

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATOCONTRATO Nº **05/2026**

CONTRATANTE: CONSELHOESCOLAR DA E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

CONTRATADA: BELLA DO LARUTILIDADES

CNPJ DA CONTRATADA: **38.472.435/0001-01**

OBJETO: É objeto desta contratação: MATERIAL DE COPA E COZINHA

VALOR: R\$5.198,50 (cinco mil cento e noventa e oito reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA:3 (três) meses.

DATA DA ASSINATURA:02/03/2026

ASSINAM:ROMILDA ALVES PINTO E **POLIANE CARVALHO CASTRO**

Protocolo 69648629

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **15/CEFJS/2026**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Francisca Júlia da Silva

CONTRATADA: NACIONAL PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 09.590.425/0001-72

OBJETO: É objeto desta contratação : **Serviços Gráficos**

VALOR:R\$ 266,00 (Duzentos e sessenta e seis reais)

VIGÊNCIA:90 (noventa) dias

DATA DA ASSINATURA:02/03/2026

ASSINA: Adriane Aparecida Vieira Zimmermann / Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0067420667

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.010934/2026-89**

Objeto: Aquisição de Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos - Bebedouro Industrial

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 a 04/03/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andrezza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda de bebedouro industrial, 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andrezza, 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 aquisição de bem de capital - equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos - 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 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 escolaaureliobuarque@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 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 escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026**, 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 entrega do bem 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 69602987

Ouro Preto do Oeste/RO, 02 de março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 69650378

Portaria nº 11617 de 27 de novembro de 2025

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº **017/CEFJS./2024/SEDUC-EEEFMFJS**, celebrado entre o Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ nº 00.710.792/0001-98, que tem por objeto a aquisição de **SERVIÇOS GRÁFICOS**, a ser executados nas dependências da EEEFM FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, localizada no município de Castanheiras/RO.

1 - Daniel Sales Martins, matrícula nº (*****461), Fiscal de Contrato;

2 - Rosalva Farias dos Santos, matrícula nº (*****057), Suplente.

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

ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN

Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva

Protocolo 0066835747

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2177/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.011105/2026-13

Objeto: Material de copa e cozinha.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: das 07:00 horas de 03/03/2026 as 17:00 horas de 05/03/2026.

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade CNPJ nº 01.671.354/0001-20 localizado na avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI escola regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de material de copa e cozinha, a aquisição se dará com aos recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 14.133/21 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 07:00 horas de 03/03/2026 as 17:00 horas de 05/03/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade

executora no endereço, avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 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 Empresa especializada no fornecimento 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 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.cda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a planilha de Pesquisa de Preços/Proposta (69618973) 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 07:00 horas de 03/03/2026 as 17:00 horas de 05/03/2026, 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 Carlos Drumond 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 escola regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

7.5 - A entrega do objeto será de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Uex.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos Integram o presente Aviso: - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69618973)

Rolim de Moura - RO, 02 de março de 2026.

Luismar Rodrigues Bento

Presidente da Comissão de Compras e Contratação

Rita de Cássia de Souza Cabral Degam

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69618980

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2025/2026 (ID 69435476), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69435534) e o Resultado da Análise (ID 69435614), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Proponente 01: MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA SERVIÇOS LTDA	2,7,8,10,14,18,22 e 25	7.565,50
2	Proponente 02: COMERCIAL URUPÁ LTDA	3,4,5,6,9,11,12,13,15,16,17,19,20 e 24	16.950,77
3	Proponente 03: MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO EIRELI-EPP	1,21,23 e 26	1.863,00
Valor Total			26.379,27

Ji-Paraná, RO, 02 de março de 2026
HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 69435675

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO 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 08/2026 (ID 69508779), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69508788) e o Resultado da Análise (ID 69508792), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Duarte Energia e Pintura LTDA CNPJ: 27.140.857/0001-63	Serviço de reparo e manutenção na parte elétrica (manutenção em qgbt, manutenção em quadros de distribuição, troca de disjuntores de quadros, troca de ramal, manutenção em ramal em curto, substituição de cabo de alimentação de quadro da quadra, manutenção em quadro de distribuição da quadra, substituição de ramal iluminação, troca de tomadas, passagem de ramal para tomada, manutenção em ramal refeitório).	16.612,00
Valor Total			16.612,00

Ji-Paraná/RO, 02 de março de 2026.
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 69508795

AVISO

CONSELHO ESOLAR CRISTÓVÃO PIMENTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 34/2025

PROCESSO SEI Nº0029.011241/2026-11

Objeto: **Material Elétrico e Eletrônico**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 a 04/03/2026**

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material 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 **02/03/2026 a 04/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de **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 - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 69641743** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026**- *(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 Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O **Material Elétrico e Eletrônico** deverão ser entregues na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- O material será entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 69641743.**

Pimenta Bueno/RO, 02 de março de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 69641745

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030840/2025-45

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/03/2026 a 05/03/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**, C.N.P.J nº 10.313.739/0001-07 localizado na Rua Independencia, Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/03/2026 a 05/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefluissoaresdecassia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Independencia, Antiga tarçila do Amaral Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS (Tinta Acrilica Semibrilho 18 L- Cor Verde Suco Funcional, Selador Acrílico 16 L, Tinta Acrilica Semibrilho 3,6 L- Cor Azul giz de Cera, Tinta Acrilica Semibrilho 18L - Cor Creme de Milho e Tinta Acrilica Sintetico 3,6 L- Cor Cinza Médio) 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 Luiz Soares de Cássia**;

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 eeefluissoaresdecassia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Proposta /Pesquisa de Preços (69610836)** 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 eeefluissoaresdecassia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 05/03/2026**, 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 Luiz Soares de Cássia**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Proposta /Pesquisa de Preços 69610836.

Porto Velho, RO, 02 de março de 2026.

Jônatas Alves Fernandes

Presidente da Comissão de Contratação

Marcilene Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69610871

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 69428186), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69438626) e o Resultado da Análise (ID 69440053), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de unidade de scanner original Impressora Multifuncional BROTHER DCP - 2540 DW (SECRETARIA) Tomb. 031.201.762	690,00
2	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa com serviços de substituição de rolete de papel / cilindro fusor na Impressora Multifuncional BROTHER 1602 Tomb. 000.453.104	435,00

3	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de mangueiras de tinta e jamper original EPSON L3150 Tomb. 030.613.228	295,00
4	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com higienização completa e serviços de troca de conjunto de engrenagens completo original na Impressora Multifuncional HP M 125ª TOMB 000.222.735 e N/S BRBSJ3NF9G	660,00
5	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca da unidade fusão origina na Impressora HP M 107 TOMB 031.201.766	550,00
6	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca rolete de saída de papel e rolo pressor na Impressora HP M 107 TOMB 031.201.767	340,00
7	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Serviços de manutenção e higienização de computadores (Desktop) com formatação e backup de arquivos e instalação dos programas incluindo Limpeza de coolers Troca de pasta térmica do processador Tomb:030.655.539/1.422.812/000.497.661/030.055.297/030.598.664/ 0030.055.349/030.055.348	840,00
8	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção incluindo lubrificação de engrenagem limpeza geral e serviços de substituição tracionador de papel EPSON L3250 TOMB. N/S XAAB575092	190,00
9	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de jamper impressora EPSON L395 Tom. 1.390.085 / 000.235.995	380,00
10	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora Brother HL1202 030.613.229	180,00
11	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa I Impressora HPM125 Tom. 000.218.246	190,00
12	ESTESOL COMÉRCIO DE EQUIP DE INFOR LTDA	Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora HP M404DW Tomb. 000.728.785	190,00
Valor Total			4.940,00

Vilhena/RO, 02 de março de 2026.

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 69440805

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.025967/2025-42

Objeto: **Serviços de Controle de Pragas e Limpeza de Reservatórios.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03 a 05 de março de 2026.**

O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru, C.N.P.J nº 26.412.542/0001-65, localizado na Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços de Controle de Pragas e Limpeza de Reservatórios.**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03 a 05 de março de 2026**, pelo endereço eletrônico gafjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, 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 Controle de Pragas e Limpeza de Reservatórios.**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru - CRE/JARU**

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 gafjaru@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 gafjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **03 a 05 de março de 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 da **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru**, 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 **Jaru**, Estado de Rondônia.

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

J

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:			E-mail:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água (1.000 litros): Inclui limpeza das paredes e fundo, remoção de detritos via sucção ou baldes, desinfecção com hipoclorito de sódio e verificação de vedação/tampas.	Un	1		
02	Manejo Integrado de Pragas (MIP): Desinsetização, desratização e descupinização em áreas internas e externas. Técnicas: pulverização residual, gel e polvilhamento. Produtos registrados na ANVISA, sem odor e sem manchas.	m²	737,10		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					
VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)					
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito					
PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias após ordem de 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: (MÍNIMA DE 03 MESES)					
DATA DA EMISSÃO: __/__/__					
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: Certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário registro na AGEVISA/RO e no Conselho Regional.					

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Vanuza de Praga Cordeiro
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru

Sidinei de Almeida Alves
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69559650

EDITAL Nº 11/2026/SEDUC-CFAT

EDITAL COMPLEMENTAR - VAGAS REMANESCENTES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA SELEÇÃO DE PROFESSORES NO ÂMBITO DO PROGRAMA BOLSA MAIS PROFESSORES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DO ESTADO DE RONDÔNIA

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA – SEDUC/RO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Edital Complementar destinado ao preenchimento de vagas remanescentes do Processo Seletivo Simplificado Interno para seleção de professores no âmbito do Programa Bolsa Mais Professores, em conformidade com o Decreto Federal nº 12.358, de 14 de janeiro de 2025, a Portaria CAPES nº 327/2025, o Edital CAPES nº 22/2025 e suas alterações, bem como com o Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT, o Adendo Modificador posteriormente publicado e o Edital nº 9/2026/SEDUC-CFAT (Errata), observadas as disposições a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital Complementar tem por finalidade promover o preenchimento das vagas remanescentes decorrentes da inexistência de candidatos inscritos ou classificados em determinadas unidades escolares elegíveis no âmbito do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT.

1.2 Este Edital possui caráter complementar, permanecendo integralmente válidas e aplicáveis todas as regras, critérios, requisitos, condições de participação, procedimentos de avaliação, classificação e demais disposições estabelecidas no:

- I – Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT;
- II – Adendo Modificador do referido edital;
- III – Edital nº 9/2026/SEDUC-CFAT (Errata);
- IV – demais normativos correlatos do Programa Bolsa Mais Professores.

1.3 Aplicam-se ao presente certame, no que couber, todos os dispositivos previstos nos instrumentos normativos mencionados no item anterior, exceto aqueles expressamente alterados por este Edital Complementar.

2. DAS VAGAS REMANESCENTES

2.1 As vagas disponibilizadas neste Edital correspondem exclusivamente às vagas remanescentes nas quais não houve candidatos inscritos ou classificados no processo seletivo anterior.

2.2 A distribuição das vagas por Superintendência Regional de Educação, unidade escolar elegível e componente curricular consta no Anexo I deste Edital Complementar.

2.3 O preenchimento das vagas observará rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme critérios estabelecidos no Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT, conforme alterações introduzidas pelo Adendo Modificador.

3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Permanecem inalterados os requisitos mínimos de participação, perfil profissional, condições de elegibilidade e demais exigências previstas no Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT e suas retificações.

3.2 A inscrição do candidato implica ciência e aceitação integral das normas constantes neste Edital Complementar e nos instrumentos normativos que o integram.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico: <https://forms.gle/CwbtRmt8NjJc94ZUA>, no período de 02 de março de 2026 até às 23h59 do dia 04 de março de 2026 (horário oficial de Rondônia).

4.2 O candidato deverá observar integralmente os procedimentos e exigências documentais previstos no Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT conforme alterações introduzidas no Adendo Modificador.

4.3 Não será admitida complementação documental após o encerramento do prazo de inscrição.

4.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, observadas as regras do edital originário.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo será realizado em etapa única, mediante Análise Curricular (Prova de Títulos), de caráter classificatório, conforme critérios estabelecidos no Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT, conforme alterações introduzidas pelo Adendo Modificador.

5.2 A avaliação observará o Quadro de Pontuação constante do Anexo V do Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT, conforme alterações introduzidas pelo Adendo Modificador

6. DOS RECURSOS

6.1 Será assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso contra o resultado preliminar, conforme modelo constante do Anexo VI do Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT.

6.2 Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente na forma e prazo definidos no cronograma deste Edital Complementar e enviados para o seguinte endereço eletrônico: cfat@educ.ro.gov.br

7. DO CRONOGRAMA

7.1 O processo seletivo observará o cronograma estabelecido no Anexo II deste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Permanecem integralmente válidas todas as disposições constantes do Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT, do Adendo Modificador e do Edital nº 9/2026/SEDUC-CFAT, não alteradas pelo presente Edital Complementar.

8.2 Os candidatos são responsáveis pelo acompanhamento das publicações oficiais referentes ao processo seletivo no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, por meio da Coordenadoria de Formação e Aprimoramento Técnico – CFAT.

8.4 Este Edital Complementar não revoga o Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT, o Adendo Modificador nem o Edital nº 9/2026/SEDUC-CFAT (Errata), constituindo-se ato complementar destinado exclusivamente ao preenchimento de vagas remanescentes.

8.5 Permanecem válidas todas as regras, critérios, anexos e procedimentos anteriormente estabelecidos, exceto aqueles expressamente substituídos pelo presente instrumento.

9. DOS ANEXOS

9.1 Integram o presente Edital Complementar:

Anexo I – Distribuição das Vagas Remanescentes por Componente Curricular dos Anos Finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, por Unidades Escolares Elegíveis;

Anexo II – Cronograma do Edital Complementar.

9.2 Permanecem válidos os demais anexos constantes do Edital nº 3/2026/SEDUC-CFAT e suas retificações, exceto aqueles substituídos por este Edital Complementar.

Porto Velho - RO, 02 de Março de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS REMANESCENTES POR COMPONENTE CURRICULAR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO, POR UNIDADES ESCOLARES ELEGÍVEIS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	ESCOLA ELEGÍVEL	LP	MAT	BIO	QUÍ	FÍS	GEO	HIST	LEM-ING	FIL	SOC
ALTA FLORESTA	ALTA FLORESTA D'OESTE	EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES		1								
ARIQUEMES	ALTO PARAÍSO	EEEFM LAURINDO RABELO	1									
ARIQUEMES	MONTE NEGRO	EEEFM MATO GROSSO	1									
CACOAL	CACOAL	EEEFM PAULO FREIRE		1								
CEREJEIRAS	CORUMBIARA	EEEFM MARECHAL RONDON	1									
CEREJEIRAS	PIMENTEIRAS DO OESTE	EEEFM INACIO DE CASTRO	1	1								
ESPIGÃO D'OESTE	ESPIGÃO D'OESTE	EEEFM JEAN PIAGET		1							1	1
GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	EEEFM IRMA MARIA CELESTE - CIVICO-MILITAR		1		1	1		1	1	1	1
GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	EEEFM ROCHA LEAL		1								
GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	EIEEF 05 DE JULHO	1	1								
GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	EIEEF ABRAO KOOP	1	1								
GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	EIEEF FRANCISCO JOSE DE LACERDA	1	1								
GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	EIEEF WEM CANUM ORO WARAM	1	1								
GUAJARÁ-MIRIM	ITAPUÃ DO OESTE	EIEEF MARECHAL RONDON	1	1								
JARU	COLINA VERDE	EEEFM CLAUDIO MANOEL DA COSTA	1	1								
JARU	JARU	EEEFM GOV JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA		1								

JI-PARANÁ	JI-PARANÁ	EEEF DR LOURENCO PEREIRA LIMA		1								
JI-PARANÁ	JI-PARANÁ	EIEEFM ZAVIDIAJ XIKOV PI POHV	1	1								
JI-PARANÁ	JI-PARANÁ	EIEEF ITERAP YAMORATI	1	1								
MACHADINHO D'OESTE	VALE DO ANARI	EEEFM BARTOLOMEU LOURENCO DE GUSMAO		1								
PORTO VELHO	ITAPUÃ DO OESTE	EEEFM PAULO FREIRE	1	1		1				1	1	1
PORTO VELHO	ITAPUÃ DO OESTE	EEEF JOAO FRANCISCO CORREIA	1	1								
PORTO VELHO	DISTRITO UNIÃO BANDEIRANTES	EEEFM CESAR FREITAS CASSOL	1		1	1	1	1		1	1	1
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM MARCOS DE BARROS FREIRE		1			1	1		1		1
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM GETULIO VARGAS - CÍVICO-MILITAR	1									
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	1									
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM FERNANDO DE SOUZA GOMES	1	1								
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM MARIA NAZARE DOS SANTOS	1									
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM GENERAL OSORIO	1	1								
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO		1								
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA	1	1								
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEFM PROFESSOR FRANCISCO DESMOREST	1	1								

PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEF PRINCESA IZABEL	1	1								
PORTO VELHO	PORTO VELHO	EEEM PROFESSORA JURACY LIMA TAVARES	1	1								
ROLIM DE MOURA	ROLIM DE MOURA	EEEFM AMERICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO	1	1								
ROLIM DE MOURA	ROLIM DE MOURA	EEEFM MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA RABELO		1								
TOTAL			25	29	1	3	3	2	1	4	4	5

LEGENDA:
SUPER: Superintendência Regional de Educação
LP: Língua Portuguesa
MAT: Matemática
BIO: Biologia
QUIM: Química
FÍS: Física
GEO: Geografia
HIST: História
LEM-ING: Língua Estrangeira Moderna - Inglês
FIL: Filosofia
SOC: Sociologia

ANEXO II - CRONOGRAMA DO EDITAL COMPLEMENTAR

Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PERÍODO
1	Publicação do Edital	SEDUC/RO	02/03/2026
2	Período de inscrição	Candidato(a)	02/03/2026 a 04/03/2026
3	Análise da Documentação e Prova de Títulos	SEDUC/RO	05/03/2026 a 06/03/2026
4	Publicação do Resultado Preliminar	SEDUC/RO	09/03/2026
5	Período de recursos	Candidato(a)	09/03/2026 a 10/03/2026
6	Análise dos Recursos	SEDUC/RO	11/03/2026
7	Publicação do Resultado Final	SEDUC/RO	12/03/2026

Porto Velho - RO, 02 de Março de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 69567472

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **18/2025/2026** (ID 69335750), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69645320) e o Resultado da Análise (ID 69645421), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	C E RUTTIMANN	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,12,13,14,15,16,17	R\$ 12.576,65
Valor Total			R\$ 12.576,65

Vilhena /RO, 02 de março de 2026
Rosilene dos Santos Mello
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69645691

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Boa 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 007/2026 (ID 69471912), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69571851) e o Resultado da Análise (ID 69571898), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação

1	TAVARES & SILVA LTDA - ME - CNPJ nº 23.318.976/0001- 02	TNT - Tecido não textil 40g/m² - cores variadas rolo com 50 mts; Tinta p/ pincel de quadro branco na cor vermelha de 500ml; Tinta p/ pincel de quadro branco na cor preta de 500ml; Tinta p/ pincel de quadro branco na cor azul de 500ml; Plastico polaseal p/ plastificação tamanho 220x307mm cx c/100 fls - micra 125; Pistola de cola quente pequena 10w - cor azul c/bico aço; Pistola de cola quente grande de 40w; Pincel para quadro branco na cor vermelha, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm c/ 12 und; Pincel para quadro branco na cor preta, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und; Pincel para quadro branco na cor azul, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und; Pilha AAA/ 1,5v alcalina c/ 08 unds; Pilha AA/ 1,5v alcalina c/ 04 unds; Pasta suspensa arquivo, kraft 180g/m² comp. 36 x larg/24cm com suporte de arame - cx c/ 100 unds; Pasta catalogo pvc c/ 50 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm; Pasta catalogo pvc c/ 100 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm; Papel sulfite A4, 75g/m² 210x297mm, cx c/ 10 resmas de 500 folhas; Papel Kraft madeira 75g/m² folha medindo 66x90cm; Papel fotografico Adesivo A4 210x297mm 130g/m² cx c/ 50 fls; Papel fotografico A4 210x297mm 180g/m² cx c/ 50 fls; Papel contact transparente PP rolo de 45 cm x 25 mts de 0,05 micra; Lápis preto grafite nº 2 corpo cilindrico cx c/144 und; Folha de EVA c/ glitter 40cmx48cm 1,5mm-cores variadas; Folha de E.V.A liso 40cmx48cm 2xmm - cores variadas; Fita adesiva larga transparente 48mmx40mt; Envelope kraft grande 240x340mm 80/gm² cx c/ 100 und; Cola para EVA/Isopor de 90grs transparente; Cola branca escolar não tóxica de 90g; Cartolina escolar de 140g 50x66mm - cores variadas; Caderno brochura universitário, capa dura, 200x275mm, 80 fls pautadas; Apagador de quadro branco com estojo para 2 pincel, sistema abre e fecha flip-top.	R\$ 20.698,22	Habilitado

2	ABC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - CNPJ nº 34.749.515/0001-00	Tesoura de uso profissional aço inox cabo plástico 21cm; Régua escolar transparente em acrílico resistente de 30 cm; Pistola de cola quente pequena 10w; Pincel atômico ponta chanfrada de 4mm - cores variadas (Azul/Preto/Vermelho); Pasta grampo trilho com presilha plástica transparente 340mm x 240mm Ofício; Pasta aba elastico plastica transparente 335mm x 235mmx10mm; Papel off-set branco 120g/m² folha medindo 66x90cm; Papel almaço com pauta e margem; Grampo galvanizado 26/6 p/ grampeador 26/6 c/5000 und; Estilete grande corpo plástico para lâmina de 18mm; Cola instantânea autoadesiva de 20 grs; Cola branca escolar não tóxica de 1000 ml; Bastão de cola quente grossa transparente 11,2mmx30cm; Bastão de cola quente fina transparente 7,5mmx30cm.	R\$ 2.923,74	Habilitado
Valor Total			R\$ 23.621,96	

Ouro Preto do Oeste/RO, 02 de março 2026
Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Protocolo 69655655

Portaria de férias nº 3918 de 02 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) **NILDA TIGRE SOARES LOUZADA LOPES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****143, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 25/01/2026) e (09/06/2026 a 18/06/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/01/2026 a 25/01/2026) e (09/03/2026 a 18/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54982

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO 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 05/2026 (ID 69474173) , o Quadro Comparativo

e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69474177) e o Resultado da Análise (ID 69474178), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Base p/ rele plástico	336,00
2	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Cabo flexível antichama 2,5 mm(1ª qualidade)	1.077,00
3	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Cabo flexível antichama6 mm (1ª qualidade)	1.946,00
4	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Cabo flexível antichama 10 mm (1ª qualidade)	1.980,00
5	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Disjuntor 25 amperes	315,00
6	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Disjuntor 32 amperes	209,76
7	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Fita isolante	93,00
8	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Interruptor embutir 2 teclas + tomada com placa pollar (1ª qualidade)	627,50
9	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Lâmpada LED 15W Bivolt	1.080,00
10	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Lâmpada LED 30W Bivolt	3.225,00
11	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Lâmpada LED 50W Bivolt	4,122,00
12	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Luminaria emergencia	797,50
13	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Paflon c/ soquete de louça	747,00
14	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Refletor	359,60
15	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Rele fotoelétrico	1.596,00
16	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Soquete p/ lâmpada	189,50
17	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Tomada Embutir universal (1ª qualidade)	366,80
18	R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74	Tomada dupla c/ placa pollar(1ª qualidade)	940,00
Valor Total			20.007,66

Ji-Paraná/RO, 02 de março de 2026.

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 69474180

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2025 (ID 69428527), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69428529) e o Resultado da Análise (ID69428537), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001- 32	Água sanitária: base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, uso doméstico. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa. embalagem: plástica 1 L, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	R\$ 149,70
2	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001- 32	Álcool em gelálcool etílico, polímero, benzoato de denatônio, neutralizante e água, forma líquida gelatinosa, tipo glicerinado, odor característico de álcool, apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa, data de fabricação, número do lote e validade expressos na embalagem. prazo de validade não inferior a 18 meses, a partir do recebimento definitivo	R\$ 99,90
3	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001- 32	Álcool 92, 8 º inpm: álcool etílico, hidratado para uso doméstico (limpeza), contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa. prazo de validade não inferior a 18 meses, a partir do recebimento definitivo.	R\$ 239,70
4	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001- 32	Aromatizante de ambiente concentrado líquido odorizador de ambiente: com fragrância suave. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa. contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. fragrâncias variadas.	R\$ 129,90
5	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001- 32	Avental resistente a temperaturas e respingos de líquidos quentes, ajustável através de tiras de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura.	R\$ 53,94
6	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001- 32	Esponja para limpeza em poliuretano e fibra sintética: dupla face, bactericida, medidas de 110mmx75mmx20mm (com variação de +/- 2mm) bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada; acondicionadas em embalagens plásticas.	R\$ 79,50
7	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001- 32	Desinfetante líquido aromatizado 2L: para uso geral, ação bactericida e germicida, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa	R\$ 658,80

8	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Detergente líquido: neutro, concentrado, hipoalérgico, inodoro, com bico dosador e com excelente ação desengordurante (aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, panelas), biodegradável e aspecto físico líquido viscoso. embalagem: descartável e em material reciclável, frasco contendo no mínimo 500 ml, apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa. contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	R\$ 1.147,20
9	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Escova de Limpeza Multiuso, formato anatômico para encaixar perfeitamente na mão que facilita o esfregar e cerdas resistentes.	R\$ 24,95
10	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Escova sanitária: para limpeza de vaso sanitário, com cerdas, material plástico e resistente, com suporte. produto devidamente identificado.	R\$ 79,95
11	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Esponja de limpeza - lã aço: formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio, pacote contendo 8 unidades. produto devidamente identificado.	R\$ 19,90
12	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Flanela: 100% algodão medindo 38cmx58cm, para uso geral, (permitida variação de até 5 cm para menos, ou 10 cm para mais, em cada lado), nas cores laranja ou branco sendo aproximadamente 50% de cada cor.	R\$ 38,39
13	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Guardanapo de papel branco: medindo aproximadamente 23cmx23cm, com boa capacidade de absorção, sem furos, embalado em pacotes plásticos com 50 unidades de guardanapos, a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e qualidade.	R\$ 1.263,24
14	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Inseticida de 300 ml: frasco com válvula de proteção, aerosol, mata insetos. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa. contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	R\$ 44,95
15	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Luva g: borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho g, cor amarela, hipoalérgica	R\$ 44,90

16	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Luva para procedimento não cirúrgico G: material látex, tamanho grande (g), sem talco, com micro textura antiderrapante, totalmente isenta de pó, hipoalérgica, tipo ambidestra, tipo uso descartável. Cx com 100 unidades.	R\$ 269,90
17	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Pá de lixo plástica: 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	R\$ 29,97
18	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Pano de microfibra, tamanho mínimo 60cmx80cm. com etiqueta do fabricante.	R\$ 119,90
19	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Papel higiênico: folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, não reciclado, com dimensões de 10cmx30cm. embalagem: indicação de marca, dimensões, lote e cor. registro no ministério da saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.	R\$ 4.896,00
20	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Papel toalha interfolhado: não reciclado, alta absorção, na cor branca, com 2 dobras, largura mínima 22 cm, comprimento mínimo de 26 cm e máximo de 27 cm.	R\$ 809,70
21	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Pedra sanitária	R\$ 17,90
22	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Rodo para piso – 40 cm: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 40 cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira de plástico e altura mínima de 120 cm.	R\$ 99,95
23	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Sabão em barra glicerinado: barras de 200g, formato retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades; a embalagem deve conter os dados do fabricante, data de fabricação, validade e lote impressos. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa	R\$ 219,80

24	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Sabão em pó: concentrado biodegradável de 1ª qualidade, embalagem (pacote ou caixa) de 400g. embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade, apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa	R\$ 187,98
25	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Sabonete líquido: para higienização, bactericida, agentes biodegradáveis, perolado, perfume suave, aspecto físico líquido viscoso cremoso, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, características adicionais refil, aroma suave, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, apresentar registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa.	R\$ 659,40
26	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Saco para lixo em plástico - 100 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 75cmx105cm pacote contendo no mínimo 05 unidades.	R\$ 194,70
27	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Saco para lixo em plástico - 30 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 59cmx62cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	R\$ 259,60
28	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Saco para lixo em plástico - 50 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 63cmx80cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	R\$ 194,70
29	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Touca descartável: touca sanfonada descartável, possuindo elástico (ajustável), cor branca, atóxica e apirogênica. pacote com 100 unidades. embalagem com identificação do produto, lote e data de fabricação, contendo registro na anvisa	R\$ 259,80
30	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP CNPJ 34.473.496/0001-32	Vassoura com cerda de nylon: em pé, base na largura mínima de 30 cm, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. contendo o nome do fabricante e a data de fabricação	R\$ 89,95
Valor Total			R\$ 12.384,17

Pimenta Bueno/RO, 02 de março de 2026.

Maria Fatima de Andrade Sanches
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69428540

Portaria nº 1896 de 27 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIADE 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,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 15 **(quinze) dias** de férias em pecúnia aoServidor (ª)**AYLLA ROKXANA TRAJANO PEREIRA**, matrícula nº *****959, PROFESSOR CLASSE C, lotada na SEDUC-SUPERPVHGAB, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de**09/09/2025 a 23/09/2025**, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através daPortaria de férias nº 12217 de 12 de setembro de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69585509

Portaria de férias nº 3920 de 02 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) **CORNELIO SALES COROA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****259, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o**02/01/2026 a 31/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**02/01/2026 a 31/01/2026**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 05/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54984

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.006810/2026-07

Objeto: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/03/2026 a 04/03/2026**

O **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94 localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 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 empresa Especializada na Prestação de **Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026** pelo

endereço eletrônico gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Contratação de empresa Especializada na Prestação de Serviços 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

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 gerenciaadmfinrdm@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 gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/03/2026 a 04/03/2026**, 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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura /RO, 02 de Março de 2026.

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 69028690

Portaria de férias nº 3921 de 02 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) **IONIRA MELO DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****658, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(11/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54985

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O 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 06/2026 (ID 67892576), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67892577) e o Resultado da Análise (ID 67892578), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	62074148 -JOSÉ DOS REIS SILVA	Serviço de reboco e pintura em paredes das salas de aula (20m² cada sala)	1.680,00
2	62074148 -JOSÉ DOS REIS SILVA	Serviço de troca de pias da cozinha da escola e reparos no piso	300,00
3	62074148 -JOSÉ DOS REIS SILVA	Serviço de troca de vasos sanitários nos banheiros masculino e feminino	900,00
4	62074148 -JOSÉ DOS REIS SILVA	Serviço de reparos nas calçadas dos pavilhões da escola com troca de cerâmica (80m² cada pavilhão)	800,00
5	62074148 -JOSÉ DOS REIS SILVA	Serviço de reboco e pintura na parede da quadra esportiva (80 m²)	1.800,00
6	62074148 -JOSÉ DOS REIS SILVA	Serviço de restauração da arquibancada da quadra esportiva (180 m²)	9.500,00
7	62074148 -JOSÉ DOS REIS SILVA	Serviço de conserto de goteiras no telhado das salas de aula e salas administrativas	800,00
VALOR TOTAL			R\$15.780,00

Ji-Paraná-RO, 02 de março de 2026.

MARA CRISTINA BERG DA LUZ

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluizio Ferreira

Protocolo 67892580

AVISO**CONSELHO ESCOLA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.027455/2025-11**

Objeto: Gêneros alimentícios diversos, destinados a alimentação escolar (merenda)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03/03/2026 a 06/03/2026**

O Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, C.N.P.J nº 01.983.278/0001-99 localizado na rua Chupinguaia, nº 2.220, Setor 04 -Buritis/RO - CEP: 76.880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - (PEALE), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de gêneros alimentícios diversos, destinados a alimentação escolar (merenda), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03/03/2026 a 06/03/2026**, pelo endereço eletrônico conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Chupinguaia, nº 2.220, Setor 04 -Buritis/RO - CEP: 76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de gêneros alimentícios diversos, destinados a alimentação escolar (merenda), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva *Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon*;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarmarechalrondon@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **03/03/2026 a 06/03/2026**, 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 Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - (PEALE)** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

-[Formulário Pesquisa de Preços/Proposta](#). 69651467

Buritis/RO, 02 de março de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Eliane Cristina Pereira

Presidente do Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 69648954

EXTRATO

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO 06/2025 (69653878)

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2025/SEDUC-EEEFPMC

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEF PADRE MARIO CASTAGNA

CONTRATADA: GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA

OBJETO: Fica acrescido o valor de **R\$970,00** (novecentos e setenta reais), equivalentes a 25% do valor do contrato, destinado à aquisição de serviços de limpeza de caixa d'água, limpeza de fossa asséptica, dedetização e recarga de extintores)

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026

ASSINAM:

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM - Responsável Legal do Contratante
MATHEUS FIGUEIREDO DOS SANTOS - Responsável Legal da Contratada

Protocolo 69656609

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **33/2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI**
CONTRATADA: FORTTECH SOLUÇÕES LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: 47.199.093/0001-99
OBJETO: É objeto desta contratação compra de Material de Consumo/Expediente.
VALOR:R\$ 4.780,00(**quatro mil setecentos e oitenta reais**).
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até a entrega total dos itens descritos na Planilha , contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA:02/03/2026.
ASSINA: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES.

Protocolo 69613537

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2025 ID 68630089, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69653221 e o Resultado da Análise ID 69655997, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	Geha Desenvolvimento de Sistemas de Informática LTDA	Assinatura anual de software para elaboração de horário escolar	R\$ 1.146,00
Valor Total			R\$ 1.146,00

Cacoal/RO, 02 de março o de 2026.

Luciane Di Domenico Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69657531

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO, 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 69332715), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69603482) e o Resultado da Análise (ID 69605831), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
01	Extra Comércio de Tintas LTDA - EPP, CNPJ: 07.722.495/0001-01	1	R\$ 960,96
Valor Total			R\$ 960,96

Rolim de Moura/RO, 02 de março de 2026.

Ana Lúcia Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69606309

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, 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 69360149), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69610339) e o Resultado da Análise (ID 69612037), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	S.M. Comercial de Alimentos Favorito Ltda - EPP	4-14	R\$ 1.004,85
2	Borges Fabricação de Produtos de Limpeza Ltda - ME	1-2-3-8-9-11-12-15-16	R\$ 4.665,40
3	Mercado Fortaleza Ltda	5-6-7-10-13-17	R\$ 1.402,30
Valor Total			R\$ 7.072,55

Rolim de Moura/RO, 02 de março de 2026.
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 69659186

EXTRATO

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO 11/2025 (69494492)

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11/2025/SEDUC-EEEFMTANRDM
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES
CONTRATADA: SANTANA COMÉRCIO DE GÁS EIRELI-EPP

OBJETO: Fica acrescido o valor de **R\$ 1.880,00** (Mil oitocentos e oitenta reais), equivalentes a 25% do valor do contrato, destinado à aquisição (Gás liquefeito de petróleo GLP (gás de cozinha) – acondicionado em botijão de 45 KG (Cilindro).

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026
ASSINAM:
ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI - Responsável Legal do Contratante
SERGIO DE OLIVEIRA SANT'ANNA - Responsável Legal da Contratada

Protocolo 69601447

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Síria Amaral Jacob, 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 08/2025 ID (69168852), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (68791260) e o Resultado da Análise ID (68791261), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Grampo para grampeador n. 26caixa com unidades	72,00
2	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Clips galvanizado n. 02, cx com 100 unidades	75,00
3	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Envelope pardo medida A4	100,00
4	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Pincel para quadro branco na cor azul	315,00
5	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Apagador para quadro branco	270,00
6	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Fita adesiva larga transparente	32,50
7	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Fita Dupla-face Transparente 24mmx30m	65,00
8	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Cola branca para papel, embalagem de 1 lt	165,00
9	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Cola bastão tamanho médio	45,00
10	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Caneta marca texto	20,00

11	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Apontador em material plástico, modelo simples	100,00
12	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Pasta aba com elásticoA4	150,00
13	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Pasta grampo com trilho plástico	175,00
14	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Pasta suspensa krafite com visor e etiqueta	50,00
15	VALTER DIAS OLIVEIRA - ME	Pasta catálogo A4 com 50 envelopes resistentes	93,00
Valor Total			R\$ 1.727,50

Mirante da Serra/RO,02 de março de 2026.
Maria Aparecida Gonçalves dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69660812

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2/2026 - (ID 69071375), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69071383) e o Resultado da Análise (ID 69071385), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Item	Descrição do Item	Valor Total
A Z BRINDES LTDA CNPJ: 64.278.976/0001-03	07	Cartaz tipo Lambão 1,20X2,00 mt	1.800,00
	09	Confecção de Carimbo automático P20	700,00
	10	Chaveiros de acrílico	1.400,00
Valor Total			3.900,00
TAVARES & SILVA LTDA - ME CNPJ: 23.318.976/0001-02	01	Banner em lona medindo 1,50X 2,00 mt	2.117,30
	02	Banner em lona medindo 1,50X 1,20mt	1.490,00
	03	Banner em lona medindo90X1,20 mt	1.790,00
	04	Banner em lona medindo 2,00X2,50mt	1.751,80
	05	Banner em lona medindo 1,20X0,80 mt	1.408,00
	06	Faixa de lona medindo 4,00X0,8m mt	2.152,40
	08	Cartaz tipo Lambão 2,80X0,70	1.385,00
	11	Confecção de adesivos diversos (7X7 cm)	147,00
	12	Caixa MDF medindo 10X10	148,50
	13	Confecção de adesivos 10X20 cm	346,00
Valor Total			12.736,00

Ouro Preto do Oeste,02 de março de 2026.

JANETH MARIA DE SOUZA

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

Protocolo 69071388

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA, 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 1577 (ID 69261566), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69321616) e o Resultado da Análise (ID 69567880), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LINIKA REPRESENTACOES E COMERCIO LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34	R\$ 65.350,60
Valor Total			R\$ 65.350,60

Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.
Nadia Janaina Toro Persch
Vice-Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônio Vieira Frota

Protocolo 69664010

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria nº 18 de 02 de março de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965/2017, com fundamento no disposto nos arts. 5º, 6º, 37 e 38 do Decreto Estadual nº 22.938/2018 e considerando o dever de zelar pelo Patrimônio Público previsto no art. 154, VII, da Lei Complementar nº 68/1992;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados no quadro abaixo, lotados nesta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, para compor a Comissão de Fiscalização para efetuar a Fiscalização do cumprimento dos Termos de Locação concernentes aos eventos realizados nas dependências administradas pela Fundação:

Nº	NOME	MATRÍCULA
01	ALANIS DE LIMA CASTRO	*****448
02	ALISSON CORTEZ OLIVEIRA	*****847
03	AMANDA DE PAULA PINHEIRO	*****731
04	AMANDA SOARES DOS SANTOS	*****164
05	ANA CARLA RIBEIRO REINOLDO	*****906
06	ANDRÉ SENA MAGALHÃES	*****372
07	AURORA AÇUCENA ABREU DE SIQUEIRA	*****932
08	BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS	*****775
09	BRUNA QUIRINO DA SILVA	*****652
10	CAMILA CAVALCANTE DE SOUZA	*****289
11	CLARICE BENVINDA LOPES PEREIRA	*****653
12	DANIELE PIRES DE LIMA	*****295
13	EDNA MAIA DE AGUIAR LOBATO	*****287
14	ELIZAMA ÁQUILA M. DANTAS	*****533
15	FÁBIO SOARES DE GOIS FILHO	*****405
16	FLAVIA DE OLIVEIRA ALFAIA	*****068
17	FRANCILENE SOUSA TEIXEIRA	*****696
18	HIAN FELIX DE MELO PEQUENO	*****510
19	HONNA PELUSIA DA SILVA AMORIM	*****534
20	IDELMA APARECIDA DE ALMEIDA	*****405
21	ISDAYLANIS RODRIGUES LEAL COLARES	*****823
22	IVONEIDE OLIVEIRA SANTANA	*****270
23	JACKSON LUCAS FARIAS BANDEIRA	*****253
24	JESSICA RAFALSKI GOES	*****402
25	JONES DOS SANTOS OLIVEIRA	*****450
26	JORGE DIAS DA SILVA	*****505
27	JOSÉ LIMA DAMASCENO	*****979
28	KAILANY DOS SANTOS OLIVEIRA	*****043
29	KAWANE DE LUCENA LUZ	*****414
30	LIDIANE SANTOS SILVA	*****558
31	LINCOLN JAIME ESTOLANO	*****763
32	NATHALYA CAROLINE TEIXEIRA FÉLIX	*****885
33	PATRICIA FERNANDA SILVA MORAIS	*****426
34	PAMELA FERREIRA DOS SANTOS	*****434
35	PETALA ROSALINA DA S. E CASTRO	*****525
36	RAFAEL DE VASCONCELOS RODRIGUES	*****159
37	RAFAELLA BLENDIA P. L. CAMPOS	*****345
38	ROGERIO M. D. DOS SANTOS	*****845
39	TALITA A.DOS SANTOS	*****219
40	THEMIS COLOMBO BUENO OLIVEIRA	*****219
41	UBIRAJAR NATAL	*****893

Art. 2º - A Fiscalização será agendada conforme demanda dos Termos de Locação e os servidores, ora denominados fiscais de evento, serão designados a critério da Administração, com prévia ciência formal da Comissão, respeitada a disponibilidade do fiscal de evento.

Parágrafo único: Será designado pelo menos 1 (um) servidor para acompanhar o evento que ocorrer nas dependências do Teatro Guaporé, Museu da Memória Rondoniense, Casa de Cultura Ivan Marrocos, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto e Teatro Estadual de Ariquemes e pelo menos 2 (dois) servidores para acompanhar a eventos realizados no Teatro Palácio das Artes. A quantidade ficará adstrita à complexidade do evento, em apreço à fiel execução do Termo de Locação.

Art. 3º - A Fiscalização poderá ser realizada nas seguintes dependências administradas: Teatro Palácio das Artes, Teatro Guaporé, Museu da Memória Rondoniense, Casa de Cultura Ivan Marrocos, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto e Teatro Estadual de Ariquemes, a depender do Termo.

Art. 4º - O fiscal de evento é o representante da administração para acompanhar o fiel cumprimento das cláusulas contidas no Termo de Locação do respectivo evento e, diante disso, deve agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento das regras previstas no instrumento legal pela Locatária, acompanhar a efetivação dos resultados esperados do ajuste e proceder aos devidos registros na hipótese de descumprimento legal.

Art. 5º - Antes e após do evento será realizado uma vistoria com o responsável pela locação, devendo ser elaborado Termo de Entrega e Termo de Recebimento, conforme modelo constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 6º - Durante a fiscalização, o(s) servidor(es) designado(s) deverá(ão) reunir informações, visando a verificação de conformidade da execução com o instrumento contratual, bem como os registros e demais observações quanto ao adimplemento do Termo de Locação que serão assinaladas no Relatório de Fiscalização, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 7º - Para o devido exercício da função de Fiscalizar, os fiscais de evento designados deverão observar as seguintes orientações:

- I - Deverá acompanhar/fiscalizar a execução do Termo de Locação durante toda a realização do evento, devendo estar à postos com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário inicial do evento;
- II - Deverá dar ciência à autoridade superior sobre qualquer descumprimento das cláusulas constantes do Termo de Locação, por meio de registros no Relatório de Fiscalização, que deve ser emitido na forma do Anexo III desta Portaria, visando o controle das ações realizadas no âmbito das dependências administradas pela FUNCER e a conservação do patrimônio público;
- III - Orientar a Locatária quanto à regularização de inconsistências ou descumprimentos detectados, para possibilitar o saneamento desses, visando a preservação da qualidade do evento e a realização desse em acordo com os termos pactuados;
- IV - Buscar auxílio da Diretoria Artística quando do surgimento dúvidas quanto às suas competências e à execução da fiscalização, bem como comunicá-la sobre eventuais ocorrências;
- V - Exigir da Locatária a apresentação do quadro de pessoal atuante no evento, em especial, os fiscais da Locatária designados para o controle e prevenção da entrada de gêneros alimentícios (comidas e bebidas em geral) nas dependências do Teatro, o que é vedado na forma do Termo de Locação; e
- VI - É vedada a realização de exigências incompatíveis com o previsto no instrumento contratual, uma vez que a função do Fiscal de Evento é a de acompanhar a execução do Evento e o fiel cumprimento do Termo, verificando o adimplemento das obrigações contraídas.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário;

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor a contar da data de publicação.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

PROCESSO	
TERMO DE LOCAÇÃO Nº	
EVENTO	
DATA E HORÁRIO	
LOCAL	
LOCATÁRIO(A)	

CAMARINS UTILIZADOS	☐ Jango Rodrigues ☐ Labibe Bártolo ☐ Nonato Cavalcante ☐ Adair Palma ☐ Paulo Santiago Zezinho ☐ Maranhão ☐ Não Aplicável
BILHETERIA	☐ Houve ☐ Não Houve
COFFEBREAK	☐ Houve ☐ Não Houve
LIMPEZA DOS BANHEIROS	☐ Houve ☐ Não Houve
LIMPEZA DAS DEPENDÊNCIAS DURANTE A MONTAGEM E APÓS A REALIZAÇÃO DO EVENTO	☐ Houve ☐ Não Houve
CONTROLE DA ENTRADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PELA LOCATÁRIA	☐ Houve ☐ Não Houve
ÁGUA POTÁVEL	☐ Houve ☐ Não Houve
RELATÓRIO DO FISCAL	O evento foi realizado, conforme o Termo de Locação nº _____. Observações: _____ _____.

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE ENTREGA

PROCESSO	
TERMO DE LOCAÇÃO Nº	
EVENTO	
DATA E HORÁRIO	
LOCAL	
LOCATÁRIO(A)	
REPRESENTANTE	
FISCAL	
ENTREGUE EM BOAS CONDIÇÕES: () SIM () NÃO	OBSERVAÇÕES: _____ _____ _____ _____ _____.

FISCAL

RESPONSÁVEL PELO EVENTO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO

PROCESSO	
TERMO DE LOCAÇÃO Nº	
EVENTO	
DATA E HORÁRIO	
LOCAL	
LOCATÁRIO(A)	
REPRESENTANTE	
FISCAL	

RECEBIDO EM BOAS CONDIÇÕES: () SIM () NÃO	OBSERVAÇÕES:

FISCAL
RESPONSÁVEL PELO EVENTO

ANEXO III

MODELO DE APONTAMENTO DE IRREGULARIDADE

PROCESSO	
TERMO DE LOCAÇÃO Nº	
EVENTO	
DATA E HORÁRIO	
LOCAL	
LOCATÁRIO(A)	
REPRESENTANTE	
FISCAL	
IRREGULARIDADE APONTADA	

FISCAL
RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Protocolo 69651608

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 46 de 27 de fevereiro de 2026

A DIRETORA PEDAGÓGICA do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 13º da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo nº 0048.433385/2021-84

RESOLVE:

Art.1º. REMARCAR, por interesse da Administração Pública, o gozo de férias da servidora **ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA**, Presidente, matrícula nº *******664**, pertencente ao quadro de servidores do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP-RO, referente ao exercício de 2026, marcadas anteriormente para o primeiro período de **02/02/2026 a 11/02/2026** (10 dias) que foram interrompidas através da Portaria de Férias nº 38 de 11 de fevereiro de 2026, e o segundo período de **02/03/2026 a 11/03/2026**, conforme Portaria de Férias nº 14177 de 07 de novembro de 2025, a qual fica transferida para fruição no primeiro período de **08/06/2026 a 17/06/2026** (10 dias) e o segundo período para 13/10/2026 a 22/10/2026 (10 dias).

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

SYLVANA VENTURA DA SILVA NUNES

Diretora Pedagógica do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 69578262

Portaria nº 49 de 02 de março de 2026

Dispõe sobre a nomeação de Fiscal e Gestor do Termo de Contrato nº 31/2025/IDEP-GAAC e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo DECRETO DE 13 DE JUNHO DE 2019, publicado no DOE nº 108 de 13/06/2019.

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme art.7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 8 de 09 de janeiro de 2026 (68086048), **e Designar** os servidores abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, e em observância à legislação vigente, especificamente no objeto do Termo de Contrato 31 (0067382482), oriundo por inexigibilidade de licitação, através do processo 0048.001713/2025-19, para atuarem como Gestor e Fiscais de Contratos de que trata o art.7 da Lei nº 14.133/2021, acompanhando e fiscalizando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços fins de execução dos Cursos integrantes ao Programa Nacional de Capacitação do SUAS - CapacitaSUAS, no âmbito do estado do Rondônia, para atender às necessidades deste Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	NOMENCLATURA
Rosana Maria Matos Silva	Gerente	*****071	Gestor de Contrato
Naildes Melo de Oliveira	Técnico pedagógico	*****255	Fiscal de Contrato

Art. 2º ESTABELECE que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos serviços com base nas especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência, em cumprimento ao contrato;

II - Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

III - Rejeitar o serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;

IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

Art. 3º O Gestor procederá à instrução dos processos administrativos, cuidando de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, documentação, controle dos prazos de vencimento, prorrogação, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 4º O Fiscal do Contrato atuará com a anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 5º O Fiscal do Contrato procederá com o Termo circunstanciado provisório em até **03 (três) dias** e o Relatório Fiscal Definitivo em até **08 (oitos) dias da comunicação**, de que trata o art. 140, inciso I, alínea "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021, dos objetos relacionados no art. 1º.

Art. 6º - Na ausência do Fiscal de Contrato, ficar-se-á automaticamente designado a responder pela Fiscalização o Fiscal de Contrato Suplente.

Art. 7º O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Presidência do IDEP-RO.

Art. 8º - Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laborais designadas nesta portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho, 02 de Março de 2026.

Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 69637743

Portaria nº 50 de 02 de março de 2026

Dispõe sobre a nomeação de Fiscal e Gestor do Termo de Contrato nº 1478/2025/PGE-PA e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo DECRETO DE 13 DE JUNHO DE 2019, publicado no DOE nº 108 de 13/06/2019.

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme art.7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar Portaria nº 14 de 20 de janeiro de 2026 **68360306 e DESIGNAR** a composição dos servidores abaixo indicados para, sem prejuízo de suas atribuições, e em observância à legislação vigente, especificamente no objeto do Termo de Contrato nº 1478/2025/PGE-PA (67761901), oriundo do Pregão Eletrônico nº 90405/2024/SUPEL/RO através do processo 0048.000967/2023-40, atuarem como Gestor e Fiscais de Contratos de que trata o art.7 da Lei nº 14.133/2021, acompanhando e fiscalizando todos os processos relativos à contratação de empresa na prestação de serviços de conexão de internet dedicada por meio de instalação de link de fibra óptica, bem como pela prestação dos serviços de manutenção dos links para atender às demandas, por um período de 12 (doze) meses, Instituto Estadual Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, conforme quadro abaixo:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	NOMENCLATURA
Jaqueline Dezenatti Lima	Gerente	*****542	Gestor de Contrato
Aberlado Duran Rondon	Técnico em T.I	*****848	Fiscal de Contrato
Júlio Cesar de Almeida Malta	Assessora	*****929	Fiscal de Contrato Suplente

Art. 2º ESTABELECE que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

- I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos serviços com base nas especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência, em cumprimento ao contrato;
- II - Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;
- III - Rejeitar o serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;
- IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

Art. 3º O Gestor procederá à instrução dos processos administrativos, cuidando de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, documentação, controle dos prazos de vencimento, prorrogação, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 4º O Fiscal do Contrato atuará com a anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 5º O Fiscal do Contrato procederá com o Termo circunstanciado provisório em até **03 (três) dias** e o Relatório Fiscal Definitivo em até **08 (oitos) dias da comunicação**, de que trata o art. 140, inciso I, alínea "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021, dos objetos relacionados no art. 1º.

Art. 6º - Na ausência do Fiscal de Contrato, ficar-se-á automaticamente designado a responder pela Fiscalização o Fiscal de Contrato Suplente.

Art. 7º O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Presidência do IDEP-RO.

Art. 8º - Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laborais designadas nesta portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho, 02 de Março de 2026.

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 69639574

Portaria de férias nº 3895 de 02 de março de 2026.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019, publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 27/02/2026 a 13/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELOYSI SUZY SILVA NERY, Orientador educacional**, matrícula *****250, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/02/2026 a 13/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC54967

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna **pública** a contratação fundamentada no EDITAL 03/2025/SEJUCEL-(69558538), conforme o disposto no inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, referente ao processo nº 0032.000527/2026-12. O referido credenciamento tem por objeto a contratação da **Federação de Futsal de Rondônia (FFD)**, inscrita sob o **CNPJ nº 59.399.563/0001-47**, pelo valor total de **R\$ 6.427,43 (seis mil quatrocentos e vinte e sete reais e quarenta e três centavos)**, para a prestação de serviço de arbitragem destinado a atender às necessidades operacionais da *Supercopa Rondônia de Futsal Adulto Masculino 2026*, competição oficial promovida e/ou apoiada pela SEJUCEL.

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69610001

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5º andar - Palácio Rio Madeira - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.003919/2025-44, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Federação Rondoniense de Tênis de Mesa - FRTM, inscrita no CNPJ/MF de n.º 00.802.910/0001-98 no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se ao projeto "AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS ESPORTIVO", conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 68954906).

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 69467224

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5º andar - Palácio Rio Madeira - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.003934/2025-92, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Ariquemense de Arbitros - AARB, inscrita no CNPJ/MF de n.º 08.875.535/0001-18, no valor de R\$ 672.665,00 (seiscentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e cinco reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a Aquisição de Materiais Esportivos, conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 69494776).

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 68273741

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5º andar - Palácio Rio Madeira - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal

13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.001720/2025-81, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Carnavalesca Escola de Samba Unidos do Guaporé, inscrita no CNPJ/MF de n.º11.472.544/0001-72 no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se ao projeto "Desfile Carnavalesco de 2026", conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 69198570).

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 69388811

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5º andar - Palácio Rio Madeira - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.001184/2025-14, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Esporte Clube Sant German, inscrita no CNPJ/MF de n.º 43.906.321/0001-62, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a realização do Projeto Escola de Talentos, conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 69311249).

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0067447844

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5º andar - Palácio Rio Madeira - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.004277/2025-09, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação dos Amigos do Laço 2M, inscrita no CNPJ/MF de n.º 15.418.842/0001-35, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a "AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CARRETA TANQUE LOBULAR", conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 69214758).

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0067448031

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5º andar - Palácio Rio Madeira - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.004157/2025-01, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Beneficente Novos Recomeços, inscrita no CNPJ/MF de n.º 45.871.470/0001-69 no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a Aquisição de materiais esportivos, conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 69004030).

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Portaria de férias nº 3900 de 02 de março de 2026.

O(A) Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de abril de 2025 de 08/04/2025, publicada no DOE n.º Ed. Suplementar 9, de 08/04/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MILIANE ISRAEL MAGOSSO, SEJUCEL - Assessor III - CDS - 03 ***, matrícula *****551, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 21/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC54972

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 23 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

Considerando a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, publicada no DOU nº 121, de 27 de junho de 2017, p. 4, art. 9º, que dispõe que “para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos” e art. 10, “a manifestação será dirigida à ouvidoria do órgão ou entidade responsável”;

Considerando o Decreto nº 24.950, de 13 de abril de 2020, publicado no DOE nº 73.1, de 16 de abril de 2020, pp. 3-5, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, os capítulos III, IV e VI da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ANGELA FERNANDA TRENTTO**, cargo de **ASSESSOR IV**, matrícula nº *****419, para coordenar as atividades inerentes às atribuições de Ouvidoria, bem como realizar o tratamento adequado das manifestações cadastradas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, ficando constituído como Ouvidor/Interlocutor junto a Ouvidoria Geral do Estado de Rondônia no âmbito da Superintendência Estadual do Indígena - SI, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades ordinárias.

Art. 2º - O Ouvidor/Interlocutor da Ouvidoria terá dentre suas atribuições precípuas, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico

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

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

III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

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

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

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

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

Art. 3º - Com vistas à realização de seus objetivos, o Ouvidor/Interlocutor deverá elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso VI do art. 2º, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos. O relatório deve ser estruturado nos conformes do art. 15 da Lei nº 13.460/2017.

Art. 4º - O Ouvidor/Interlocutor encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de até trinta dias a contar do recebimento da manifestação, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período, reservada a prerrogativa da desobrigação do prazo nas comunicações anônimas.

Parágrafo único. Respeitado o prazo previsto no caput, o Ouvidor/Interlocutor da Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos das áreas responsáveis pela tomada de providências, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de até vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 5º - O Ouvidor/Interlocutor da Ouvidoria responderá a frente das atividades e atribuições de Ouvidoria e subordinada diretamente ao setor/núcleo/diretoria/Superintendência/Secretaria.

Art. 6º - Revoga a Portaria nº 118 de 01 de setembro de 2025, DIOF Ed. nº 166, publicada em 02/09/2025.

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

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 69415998

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 439 de 27 de fevereiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198;

Considerando o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de compromisso de Estágio n. 2399;

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº 2843 de 24 de novembro de 2025 (0066706852), publicada em 25/11/2025, DOE N. 222, a contar de **02 de março de 2026**, a qual admitiu o Estudante CHRISTIAN REYES ORTIZ RIBEIRO, para laborar nesta **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, como Estagiário de Nível Superior.

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.009197/2025-11

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 2304 (67810191) e **Certificado SEAS-GDS** (69603772), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Kênia Suelen Pereira Ramos Abreu, no valor total de **R\$ 2.447,50 (dois mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69603890

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007876/2025-55

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 2234/2025/SEAS-CI, Id (67674742) e **Certificado SEAS-GDS** (69593842), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Lucas Montrezol de Oliveira, no valor total de **R\$ 1.112,50 (um mil cento e doze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69600453

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007519/2025-97

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 519 (69553871) e **Certificado SEAS-GDS** (69592932), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Isaque Johnson Cabral, Milena Moreira Curvelo, Amanda Machado Amorim, Dulcenira Coutinho Magalhães de Almeida, Bárbara Camille Barrozo do Carmo, Adriana Farias Lima Barbosa do Nascimento, Manoel Barros Cavalcante Neto, Vera Lúcia Vieira Ramos, Odinaldo Maurício Pereira da Silva, Pedro Gomes de Oliveira, Keite Lorrana Rodrigues, Gustavo Almeida da Silva, Breno Vinicius Procopio Mendonça de Oliveira, Noeli Camila da Silva Firmiano Penedo, Fábio Gutierrez dos Santos Ribeiro, Ana Késsia Melo dos Santos, Maria Luiza da Silva Nogueira e Edon Costa Oliveira, no valor total de **R\$ 36.445,50 (trinta e seis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e

pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69593427

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006000/2025-91

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 2319 (67826248) e **Certificado SEAS-GDS** (69579296), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Raurilane Oliveira de Assis Rodrigues e Wesley Souza Oliveira, no valor total de **R\$ 445,00 (quatrocentos e quarenta 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 69579305

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005633/2025-82

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 nº 2312 (67819365) e **Certificado SEAS-GDS** (69592275), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Kleber Coelho Castro, Hélio de Almeida e Maria Auxiliadora dos Santos Araújo, no valor total de **R\$ 4.984,00 (quatro mil novecentos e oitenta e quatro 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 69592470

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005183/2025-28

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 2283 (67766584) e **Certificado SEAS-GDS** (69602397), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Mara Jane Corrêa Marques, no valor total de **R\$ 3.097,80 (três mil noventa e sete reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto

14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69602555

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.004419/2025-17**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 1580/2025/SEAS-CI, Id (0065523382) e **Certificado SEAS-GDS** (67822061), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Quésia Cristina da Silva Albuquerque, Tony Eduardo da Silva, Lucas Montrezol de Oliveira, Jully Dulcinéia Vieira dos Santos Shara Gomes Rogério de Carvalho Aguiar e Douglas Peixoto Nóia, no valor total de **R\$ 7.120,00 (sete mil cento e vinte 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 69578937

Portaria nº 434 de 27 de fevereiro 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 112/2026/SEAS-GISP, de 26 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Município de Jaru, para prestar suporte técnico nos assuntos relacionados a internet com a montagem e desmontagem da Antena para Link de internet KA disponibilizada pelo SIPAM, bem como prestar suporte a todos os parceiros e servidores na manutenção e instalações no Projeto Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 27/02 a 01/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Marcus Roberto Rodrigues Oliveira	*****663	Porto Velho
Carlos de Souza Lima	*****148	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.

TERMO DE COMPROMISSO NUMERADO Nº 9/2026/SEAS-CODS

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 do Decreto-lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), prevendo a possibilidade de a autoridade administrativa celebrar COMPROMISSO com os interessados para fins de eliminação de irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, quando presentes razões de relevante interesse geral;

CONSIDERANDO a autorização prevista no art. 5º Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023, que Institui o Programa de Desenvolvimento Socioeconômico, no âmbito do estado de Rondônia e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo II do Decreto Estadual nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, que regulamenta da Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023.

CONSIDERANDO o § 5º do art. 62 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que “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.

CONSIDERANDO as regras previstas no Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363) e o que mais consta nos autos do Processo SEI nº 0026.005734/2023-91.

CONSIDERANDO o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025, que disciplina e Estabelece o prazo e as condições para a retirada dos kits profissionais pelos beneficiários dos cursos do Programa Vencer, conforme o Decreto nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, e regulamenta os procedimentos de entrega, divulgação, documentação necessária, e as consequências pela não retirada no prazo estipulado.

CONSIDERANDO o Parecer 155 (0054936489) que subsidia a elaboração do presente termo.

Pelo presente instrumento, **O ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.317.468/0001-89, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira Edifício Rio Pacaás Novos, 6º Andar, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Diretor Administrativo Financeiro Sr. ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição 198, firma o presente termo de compromisso dando publicidade à relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto dar publicidade a relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos, conforme Relatório de Beneficiários Aptos ao recebimento dos Kits Profissionais (69619005), nos termos da lista constante no ANEXO I deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES

2.1. Sem prejuízo das disposições previstas nas normas legais pertinentes, constituem obrigações das partes:

I - DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- a) Providenciar a entrega dos bens, objeto da doação;
- b) Garantir que os bens sejam entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de eventuais manuais e certificado de garantia, quando houver;
- c) Prestar as orientações necessárias ao aluno sobre o uso adequado e as restrições relativas aos bens doados;

II - DO ALUNO DO PROGRAMA VENCER

- a) Zelar pela limpeza e conservação do bem;
- b) Providenciar às suas custas qualquer serviço de manutenção ou reparo que se fizerem necessários, excetuando-se eventual defeito coberto por garantia;
- c) Não vender, alugar, ceder ou doar os bens, equipamentos e insumos objeto deste Programa;

d) Não plotar, descaracterizar e adaptar de qualquer natureza o bem, sendo de responsabilidade do beneficiário eventuais defeitos ocasionados por essas práticas;

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DOS KITS**

- 3.1. A entrega dos kits aos alunos que concluíram os cursos e se encontram aptos ao recebimento do kit será realizada conforme o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025.
- 3.2. O kits serão entregues em evento simbólico, em data a ser definida pela SEAS.
- 3.3. O aluno que não retirar o kit no evento mencionado no item anterior, poderá retirá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data estabelecida para a realização da entrega simbólica.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

- 4.1. Os casos omissos serão resolvidos obedecendo-se à legislação vigente e os termos pactuados.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

- 5.1. Incumbirá a SEAS, a publicação do presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, de acordo com a norma pertinente.
- 5.2. As declarações de recebimento e responsabilidade assinada pelos alunos aptos à entrega dos kits, realizadas conforme Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, deverão ser documentadas e arquivadas pela SEAS para fins de controle interno e comprovação, dispensando-se registro e publicação em Diário Oficial.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA ASSINATURA E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

- 6.1. Considerando que o presente instrumento é elaborado 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 assinatura mais recente de qualquer dos Partícipes qualificados no preâmbulo.
- 6.2. Dispensa-se o visto do presente Termo, segundo as informações e documentos constantes dos autos dos processos identificados neste instrumento.
- 6.3. Para firmeza e como prova do aqui firmado, o presente Termo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo Gestor da SEAS, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO**

- 7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

ANEXO I

Nome	CPF MASCARADO
AILTON GOMES DE OLIVEIRA	***.483.892-**
ANDERSON ALVES BONFIM	***.754.492-**
ANDERSON DOS SANTOS NUNES	***.257.832-**
BRUNO MOREIRA DE CARVALHO	***.365.462-**
CLEBERSON MARTINS DE FREITAS	***.760.902-**
DIDÁCIO JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR	***.260.532-**
DIEGO BENICIO ROSA	***.379.002-**
ELTON DIEGO DOS SANTOS BEZERRA	***.291.872-**
FERNANDO AMONTARI SIMO	***.933.952-**
GABRIEL DOS SANTOS LEMOS	***.547.182-**
HENRIQUE OLIVEIRA DE LIMA	***.744.972-**
IONEIDE COLTE DOS SANTOS	***.978.382-**
ISADÉBORA YAMADA HONORATO	***.393.721-**

KAUÃ MARTINS GOMES FERREIRA	***.969.872-**
MARIO DA ROCHA	***.071.862-**
RONALDO DE PAULA PÍNTO	***.451.742-**
ALINE SIQUEIRA CACELA	***.779.112-**
ELICA DA SILVA MENDES	***.515.402-**
ELISANGELA EUGENIA DA SILVA	***.941.102-**
EVELYN EMANOELA FIGUEIRA	***.396.172-**
GEISSIANE LOPES PRUDENTE CUSTODIO	***.374.182-**
ISABELE LINS DOS SANTOS	***.572.872-**
JUSCILENE SOUSA SILVA	***.938.952-**
LILIANA APARECIDA PACHECO	***.842.372-**
MARCIA DE CACIA CARVALHO	***.383.362-**
NAIR RODRIGUES DE SOUZA	***.290.282-**
NAYUME VIEIRA FIRMINO	***.471.402-**
ONDINA RODRRIGUES MOREIRA	***.192.202-**
PALOMA VITORIA VALENTINO DA SILVA	***.786.092-**
PRISCILA MICHELLI ALVES ROSA	***.477.752-**
ROSANA FERNANDES DA SILVA	***.750.372-**
RUTH COSTA	***.014.542-**
SANDRA ORASMO BERNARDO	***.858.181-**
TAINA TOLENTINO PEREIRA NASCIMENTO	***.337.982-**

Porto Velho, 02 de março de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas/SEAS

Delegação de poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357)

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69619051

Portaria nº 445 de 02 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 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 428 (67703435) e da Nota de empenho 2025NE000687 (67570779), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa **VIEIRA INDUSTRIA COMERCIO**, inscrita no **CNPJ sob o nº 58.807.340/0001-09** , conforme Processo nº0026.009826/2025-11 . E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora VANESSA XAVIER DOS SANTOS, matrícula nº *****989, como gestora substituta ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição de recebimento de materiais a Portaria nº 2651 de 30 de outubro de 2025.

Art. 3º - 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 Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69649173

Portaria nº 446 de 02 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, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR como gestor do contrato o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula Nº *****745, e, na sua ausência e/ou impedimento legal fica a servidora VANESSA XAVIER DOS SANTOS, Matrícula Nº *****989. O contrato foi firmado por meio de Ordem de Fornecimento 21 (69650568) e NE - Nota de Empenho 2026NE000044 (69624335).

Art. 2º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651, de 30 de outubro de 2025 (SEI nº 0065969908).

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69651617

ATA DE REUNIÃO

1 - O CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CONEDCA/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 2.760, de 05 de junho de 2012, bem como pela Resolução N. 4/2025/SEAS-CONEDCA - Regimento Interno, torna pública a Ata da Reunião Ordinária do CONEDCA.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual

- Data: 11/02/2026

- Hora de início: 09h03

- Duração da Reunião: 3h07m58s

- Ofício de Convocação: Ofício nº 245/2026/SEAS-CONEDCA - ID 68153401.

2 - CONSELHEIROS(AS) E CONVIDADOS(AS) PRESENTES:

- Presidente: **Antônio Francisco Gomes Silva**

Total de Conselheiros Presentes: 14

Representações: 14 - FEASE, SESDEC, SEDUC, SESAU, SEPOG, SEFIN, SEAS, OAB, CRESS, CHANCE, BARSANULFO, CRP, ACTRON, FEDER.

- Governamentais (7):

Antônio Francisco Gomes Silva - **FEASE**

Talita Sá Silva - **SESAU**

Diego Alan Freitas da Cruz - **SEPOG**

Noelle Caroline Xavier Ribas Leite - **SESDEC**

Vanderlei Ferreira dos Santos - **SEDUC**

Terezinha de Sousa Sales - **SEFIN**

Aparecida Meireles de Souza e Souza - **SEAS**

- **Sociedade Civil (7)**

Caroline Gonçalves Araújo - **CHANCE**

Mariluce Oliveira de Andrade - **OAB**

Genusia Freitas de Oliveira - **OAB**

Zieli Pereira dos Santos - **CRESS**

Luciane Lima Costa e Silva Pinto - **BARSANULFO**

Maria das Graça de Lima - **FEDER**

Jacson Melo de Carvalho - **CRP**

Laiany Souza Bezerra - **CRP**

Carla Maria de Oliveira - **ACTRON**

- **Convidados Presentes (1):** Franciele

- **Registro da Reunião:** Assessora Fabiola Jessica Brito da Silva

3 - AUSÊNCIAS E FALTAS JUSTIFICADAS:

- Entidades/Órgãos Ausentes (4): ALE-RO, FEAPAES, SEJUCEL, AMAAR

- Faltas Justificadas (0):

4 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, clique no link acima. Caso o arquivo esteja indisponível para download, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual através do email: gcc@seas.ro.gov.br

5 - PAUTA DA REUNIÃO:

1. Leitura e aprovação da ata da reunião anterior
2. Plano de ação e aplicação 2026
3. Reunião Descentralizada - Rolim de Moura
4. Divulgação do Material Gráfico de proteção às crianças no carnaval
5. Informes Gerais.

6 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos onze dias do mês de fevereiro do ano de 2026, realizou-se, de modo híbrido, a primeira reunião ordinária do ano de 2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia - CONEDCA/RO. O **presidente, Sr. Antônio Francisco Gomes Silva**, deu início aos trabalhos às 09h03, após a verificação do quorum e realizando a primeira chamada. Em seguida, a secretária executiva deu início a leitura da ata anterior (ver em 05:07). Após, foi colocada para apreciação, a **conselheira Terezinha** pediu a fala e deixou registrado o pedido para que conste como deliberação de encaminhamento a solicitação da documentação necessária referente aos fluxos do Programa Criança Protegida, a fim de subsidiar a análise e o acompanhamento por este Conselho (ver em 15:40). Após, a Conselheira Aparecida solicitou ajustes na referida ata (16:55). Em seguida, a ata foi aprovada por unanimidade (18:30). Na sequência, foi iniciado o **segundo ponto de pauta** (ver em 19:31). Complementando, o **Presidente** registrou que, além do recurso de **R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)** oriundo do projeto da Petrobras, o qual necessita de deliberação do Conselho para viabilizar sua execução, o Fundo dispõe ainda de **recurso da fonte 1.500**, no valor aproximado de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, igualmente sujeito à

deliberação do colegiado, destacando que a definição da aplicação desses valores constitui um dos principais desafios do Conselho (ver em 23:02). O **presidente Antonio** registrou que quando a presidência solicitar reuniões com comissões e os representantes não puderem participar pessoalmente, devem fazer contribuições online, escritas e formais (ver em 38:35). As **conselheiras Mariluce e Genúzia** propuseram a inclusão do projeto "OAB vai à Escola", já existente que trabalha com escolas, que tem parceria com a SEDUC e já tem credibilidade estabelecida (ver em 40:45). Houve um amplo debate sobre a necessidade de editais de chamamento público para garantir a isonomia e evitar favorecimento institucional, conforme pontuado pelas **conselheiras Laiane e Luciane** (ver em 46:37 - 55:14). O **Presidente** manifestou preocupação por se tratar de ano eleitoral, destacando as restrições legais quanto ao repasse de recursos e à execução de projetos por entidades nesse período. Submeteu a questão à análise da assessoria jurídica, a fim de verificar eventual vedação ao repasse de recursos do Fundo e assegurar a regularidade legal do procedimento (ver em 57:13). O **Conselheiro Jacson** destacou a necessidade de formalização e padronização dos procedimentos de execução orçamentária, com observância aos princípios da imparcialidade e publicidade, considerando a responsabilidade coletiva do Conselho sobre os recursos públicos (ver em 01:07:07). A secretária executiva realizou a leitura da proposta do plano de aplicação do FUNEDCA (ver em 01:18:10). Foram **apresentadas 19 ações**, abrangendo: formação continuada intersetorial entre CMDCA's e Conselhos Tutelares; capacitação e participação de conselheiros do CONEDCA e outros da rede, incluindo técnicos em eventos estaduais e nacionais; cartilhas educativas; capacitação de grêmios estudantis; mapeamento e formação continuada de voluntários de escolinhas esportivas em territórios vulneráveis; ciclo de palestras nas escolas; visitas técnicas aos 52 CMDCA's e às unidades socioeducativas para acompanhamento do Plano de Ação Pedagógica; realização de reuniões ordinárias descentralizadas em Rolim de Moura, Ji-Paraná e Vilhena, com apoio logístico (coffee break), inclusive na posse do novo colegiado; capacitações do SIPIA (municipal e estadual, no 1º e 2º semestres); reuniões do Comitê Estadual Interinstitucional Permanente Criança Protegida; fiscalização da etapa de infraestrutura e monitoramento do kit equipagem e caminhonetes do Programa Criança Protegida; lançamento do Plano Decenal; aquisição de material gráfico; e realização de Seminário Estadual para implementação da Lei da Escuta Protegida nº 13.431/2017 (ver em 57:13 - 01:35:25). Houve amplo diálogo entre os conselheiros acerca do Plano de Aplicação, com diversas ponderações sobre sua execução e alcance. Ficaram registradas, especialmente, a sugestão da **conselheira Mariluce** para inclusão de mecanismo que possibilite a abertura de edital, ampliando a participação da sociedade civil na apresentação de projetos, e as considerações do **Conselheiro Diego** quanto à necessidade de quantificação de metas em determinadas ações, definição de critérios mais objetivos, adequação da abrangência das visitas técnicas aos municípios e reavaliação do cadastro esportivo, visando melhor planejamento e coerência com a competência estadual do Conselho (ver em 01:39:47 - 02:02:15). O **conselheiro Jacson** propôs a inclusão de eixo voltado à realização de pesquisas, diagnósticos e monitoramento de políticas públicas na área da infância e adolescência, conforme previsão da legislação do Fundo (ver em 02:20:55). O **Presidente** submeteu à deliberação o Plano apresentado, incorporando a sugestão da **conselheira Mariluce** quanto à possibilidade de abertura de editais para contemplar novos projetos, bem como a inclusão do eixo de pesquisa e monitoramento proposto pelo **conselheiro Jacson**. Houve ressalva do **conselheiro Diego** quanto à ação relacionada ao esporte, sendo a proposta do plano de aplicação 2026 **aprovada por unanimidade** (ver em 02:28:45). Ficou **indicado** que a Comissão de Normas, Regulamentação e Finanças deverá avaliar a estruturação e publicação dos futuros editais (ver em 02:26:58 - 02:29:36). Deu-se início ao **terceiro ponto de pauta** sobre a reunião descentralizada (ver em 02:31:28). Foi apresentado um cronograma com alteração de data da realização da reunião descentralizada em Rolim de Moura da seguinte forma: 24 (vinte e quatro) de março: Deslocamento e visita à unidade socioeducativa; 25 (vinte e cinco): Capacitação integral para os CMDCA's; 26 (vinte e seis): Reunião Ordinária (manhã) e visita ao CMDCA local (tarde); 27 (vinte e sete) de março: Retorno (ver em 02:35:20). **Aprovado por unanimidade** (ver em 02:40:36). No **quarto ponto de pauta** foi tratado sobre os materiais gráficos de proteção às crianças no carnaval, ficou **deliberado** que o material permanecerá à disposição dos conselheiros para utilização em campanhas, bem como para eventual disponibilização a interessados, enquanto vigente o período de campanha, durante o horário de expediente da casa dos conselhos (ver em 02:40:48 - 02:44:41). Por fim, foi passado os **informes gerais**, a secretária executiva leu em tela os ofícios informativos a pedido do presidente (ver em 02:45:03). Nada mais havendo a tratar, **foi encerrada a reunião** às 12h11. E, para constar, eu, Fabíola Jéssica Brito da Silva, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelos demais presentes.

7 - ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

- Registro de encaminhamento para solicitação da documentação referente aos fluxos do Programa Criança Protegida: ver em 00:15:40
- Aprovação da ata da reunião anterior, com ajustes solicitados: ver em 00:18:30

- Registro sobre necessidade de contribuições formais por escrito quando da impossibilidade de participação presencial em reuniões de comissões: ver em 00:38:35
- Debate sobre necessidade de chamamento público para garantir isonomia na destinação de recursos: ver em 00:46:37 - 00:55:14
- Encaminhamento para análise jurídica quanto a restrições legais em ano eleitoral para repasse de recursos do Fundo: ver em 00:57:13
- Leitura e apresentação do Plano de Aplicação do FUNEDCA (recurso Petrobras): ver em 01:18:10
- Proposta de inclusão de eixo para pesquisas, diagnósticos e monitoramento de políticas públicas: ver em 02:20:55
- Aprovação do Plano de Aplicação do FUNEDCA, com inclusão da possibilidade de abertura de editais (proposta da Conselheira Mariluce) e do eixo de pesquisa (proposta do Conselheiro Jacson), com ressalva do Conselheiro Diego quanto à ação do esporte: ver em 02:28:45
- Encaminhamento à Comissão de Normas, Regulamentação e Finanças para estruturar e avaliar futura publicação de editais: ver em 02:26:58 - 02:29:36
- Aprovação da realização e da nova data da Reunião Ordinária Descentralizada em Rolim de Moura, conforme cronograma apresentado: ver em 02:40:36
- Deliberação para disponibilização de material gráfico de campanha durante o período do carnaval, no horário de expediente da Casa dos Conselhos: ver em 02:40:48 - 02:44:41

Antônio Francisco Gomes Silva

Presidente do CONEDCA/RO

Vanderlei Ferreira dos Santos

Conselheiro - SEDUC

Terezinha de Sousa Sales

Conselheira - SEFIN

Talita Sá Silva

Conselheira - SESAU

Noelle Caroline Xavier Ribas Leite

Conselheira - SESDEC

Aparecida Meireles de Souza e Souza

Conselheira - SEAS

Diego Alan Freitas da Cruz

Conselheiro - SEPOG

Caroline Gonçalves Araújo

Conselheira - CHANCE

Mariluce Oliveira de Andrade

Conselheira - OAB

Genusia Freitas de Oliveira

Conselheira - OAB

Zieli Pereira dos Santos

Conselheira - CRESS

Maria das Graça de Lima

Conselheira - FEDER

Luciane Lima Costa e Silva Pinto

Conselheira - BARSANULFO

Carla Maria de Oliveira

Conselheira - ACTRON

Jacson Melo de Carvalho

Conselheiro - CRP

Laiany Souza Bezerra

Conselheira - CRP

Fabíola Jessica Brito da Silva

Secretária Executiva - CONEDCA/RO

Protocolo 69150318

Portaria nº 448 de 02 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 20** (69650018) e da NE - Nota de Empenho Nº 2026NE000174 (69606346), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa EVOLUA TECNOLOGIC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 24.525.161/0001-67, conforme o Processo nº 0026.001450/2026-79. 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 - 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 69653382

Portaria nº 449 de 02 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 a servidora abaixo para a Gestão do processo SEI nº 0026.001686/2026-13 conforme a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 82/2025/SUPEL/RO 69491905, oriunda do Edital pregão eletrônico nº 90007/2025, vinculada à Ordem de Fornecimento 18 (69535924), cujo objeto é compra de kits de enxoval para recém-nascidos.

Art. 2º - Fica designada a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS**, Matrícula nº *****989, como Gestora do processo e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada a servidora SARA DE SOUZA BARBOSA, matrícula nº *****653 como Gestora substituta.

Art. 3º - Fica designada a servidora **LUZIA DUARTE DE OLIVEIRA**, Matrícula nº *****785, como Fiscal Setorial e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada a servidora **ALCIONE FERREIRA DE CARVALHO**, Matrícula nº *****256, para atuar como fiscal substituta.

Art. 4º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria competente de recebimento de materiais da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio- SEAS/GAP.

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 69654004

Portaria nº 440 de 02 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 9/2026/SEAS-GAB, de 27 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Jaru e Ariquemes, para cumprimento de agenda institucional desta secretaria, onde estará realizando as entregas de unidades habitacionais, entregas de kits do Programa Vencer e entregas dos tablets aos conselheiros dos Conselhos Tutelares. A concessão de diárias no período de 04/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Luana Nunes Oliveira Rocha Santos	*****435	Porto Velho
Pâmela Trajano de Oliveira	*****251	Porto Velho
Adrielly Lorryne Cuellar da Silva	*****621	Porto Velho
Thaíssa Cristina Ferreira Brandão	*****988	Porto Velho
Cynara Maria Holanda Freire DI Domenico	*****987	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 69627374

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Fomentada: Associação Vilhenense da Terceira Idade - AVTI

CNPJ º 03.081.792/0001-64

Termo de Fomento nº FOM/149/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 50.213,10 (cinquenta mil duzentos e treze reais e dez centavos)

Processo nº 0005.002019/2023-45

Tratam os autos de processo de convênio celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e a Fomentada, para a aquisição de materiais permanentes (aparelhagem de som e refrigerador vertical e freezer com 1 (uma) tampa) para atender às demandas da entidade.

As análises foram procedidas com base na legislação - Lei n.º 14.133/2021, Lei n.º 8.742/1993, Decreto Federal n.º 11.531/2023, Lei Estadual n.º 5.024/2021, Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes.

Tendo em vista a análise realizada pela Gerência de Controle Interno por meio do Parecer nº 527/2026/SEAS-CI, o qual afirma que:

Considerando que esta Setorial de Controle Interno não detém atribuição para impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, competindo-lhe tão somente alertar, orientar e apontar eventuais impropriedades formais, opinamos pela **aprovação e homologação da Prestação de Contas** da Associação Vilhenense da Terceira Idade - AVTI, referente ao Termo de Fomento nº

149/SEAS/PGE-2023 (0041645822), com fundamento na análise documental constante nos autos em epígrafe.

Resolvo:

Aprovar e Homologar a prestação de contas do Fomento, nos termos do § 2, art. 27 do Decreto Estadual nº 26.165/2021.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

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 69650254

Portaria nº 447 de 02 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.

Considerando as definições atribuídas no Art. 2º, inciso V e Art. 9º, §2º do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024,;

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se

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;

Art. 9º. A Equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, 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, sendo automaticamente destituída após a assinatura do contrato, dentre outros.,

§ 2º: ° Caberá à equipe de planejamento as atividades de cunho operacional, tais como, a elaboração dos estudos preliminares, mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais, respeitada a segregação de funções.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe Permanente de Planejamento das Contratações, referente aos processos de **contratação de** Empresa Especializada para Ministar capacitação aos Servidores da setorial Gerência da Compras - GC, no âmbito desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, conforme o processo: 0026.001769/2026-02.

Equipe Permanente de Planejamento das Contratações			
Unidade	Nome	Matrícula	Função
GC	Tamir Silva de Paula	*****.518	Presidente
	Raquel Rocha Cordeiro	*****.171	Vice-Presidente

Art. 2º - A presidência e a vice-presidência da equipe de planejamento serão assumidas pelos servidores do setor demandante da aquisição/contratação.

Art. 3º - Caberá a Gerência de Compras e Gerência de Contratos auxiliar/prestar o apoio relacionado as suas atribuições ante as contratações e aquisições pretendidas pelos setores requisitantes.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Porto Velho, 02 de março de 2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria de férias nº 3883 de 02 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLENILDA ALVES DO CARMO**, GOV - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****859, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(08/09/2026 a 27/09/2026) e (28/09/2026 a 07/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/07/2026 a 16/07/2026) e (17/07/2026 a 26/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (29/09/2026 a 08/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC54941

Portaria de férias nº 3884 de 02 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO FOGACA PERUCHI**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****459, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/11/2026 a 11/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC54943

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para realização de Limpeza de Caixa D'água com emissão do Laudo de qualidade da água, com a finalidade de realizar os procedimentos padrões da vigilância sanitária como de higiene, saúde e conservação das caixas de água das unidades socioeducativas do município de Porto Velho, pertencentes à Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE

O Presidente Estadual de atendimento socioeducativo - FEASE, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos do processo SEI 0065.000548/2026-42, realizou DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor, com fulcro no art. 75, Inciso II, da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, para a Contratação de Empresa Especializada para realização de Limpeza de Caixa D'água com emissão do Laudo de qualidade da água para atender as unidades socioeducativas do município de Porto Velho, sendo que a empresa **IMUNIZADORA PROTEGE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.609.533/0001-91, apresentou melhor proposta no valor de **R\$ 5.200,00** (cinco mil e duzentos reais).

Publique-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 69622727

Portaria nº 172 de 02 de março de 2026

Designar o servidor para Responder Interinamente no cargo de Chefe de Equipe 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. **DESIGNAR** interinamente no cargo de Chefe de Equipe, o servidor Robson de Oliveira Dias, matrícula nº *****987, em **SUBSTITUIÇÃO** o servidor Evandro Evaristo Figueiredo, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****927, no período de 23/02/2026 a 01/03/2026 por motivo de Atestado Médico, ID.(69543576).

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 69624995

Portaria nº 173 de 02 de março de 2026

Conceder Adicional de Titulação ao servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de Titulação em Pós Graduação, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, "ANEXO V", ao servidor **NILTON CESAR VIOLA** matrícula nº *****094, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39, da LC 1.124/2021. Tal direito se vale em virtude de seu certificado ser autenticado pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, e verificado sua autenticidade por parte de seu Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **15/01/2026**.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 69650957

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria nº 62 de 26 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o disposto no ART. 4º, I, II, § 1º, § 2º e § 3º, do Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024 (0067042442), que trata do Recesso Administrativo no exercício de 2025.

Considerando Regulamento SEAGRI-CI (0067042754), Informação nº 14/2026/SEAGRI-SPA (69549178), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14.

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR o período de Recesso Administrativo, do servidor citado na planilha abaixo, que desempenha suas atividades no Setor de Setor de Patrimônio da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, conforme Memorando nº 73/2025/SEAGRI-CI (0067044896), Informação nº 14/2026/SEAGRI-SPA (69549178), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14, em conformidade ao disposto no Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024.

Servidor	Período Previsto	Período remarcado
Marines Vieira dos Santos	26/01/2026 À 30/01/2026 Portaria nº 233 de 15 de dezembro de 2025 (67453371)	02/02/2026 À 06/02/2026 (05 dias úteis)

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

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 69555184

Portaria nº 60 de 25 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o disposto no ART. 4º, I, II, § 1º, § 2º e § 3º, do Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024 (0067042442), que trata do Recesso Administrativo no exercício de 2025.

Considerando Regulamento SEAGRI-CI (0067042754), Informação nº 29/2026/SEAGRI-NC (69343248), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14.

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR o período de Recesso Administrativo, do servidor citado na planilha abaixo, que desempenha suas atividades no Setor de Setor de Patrimônio da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, conforme Memorando nº 73/2025/SEAGRI-CI (0067044896), Informação nº 29/2026/SEAGRI-NC (69343248), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14, em conformidade ao disposto no Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024.

Servidor	Período Previsto	Período remarcado
Marta Regia Fernandes Chagas	05/10/2026 à 09/10/2026 Portaria nº 233 de 15 de dezembro de 2025 (67453371)	22/06/2026 à 26/06/2026 (05 dias úteis)

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

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 69479042

Portaria nº 61 de 25 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o Memorando nº 47/2026/SEAGRI-DE (69474868), que consta no Processo nº 0025.000222/2026-91.

R E S O L V E:

Art.1º - Convalidar relotação, da servidora relacionada na planilha abaixo, para desempenharem suas atividades laborais no respectivo setor da Secretaria de Estado da Agricultura.

Matrícula	Servidor	Cargo	Setor	A partir
*****092	Valdicleia Pires da Silva	Assessor I	Gerência de Segurança Alimentar e Apoio a Agricultura Familiar - GESAAAF	01/03/2026

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

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

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 69485340

AVISO

**DE ALTERAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DOCUMENTAL NO ATO DA INSCRIÇÃO
13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL - 2026**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e demais normativos legais e;

Considerando a publicação do Manual para exposição de animais (69401145) referentes aos critérios de documentação estabelecidos para a participação dos interessados na 13ª Rondônia Rural Show Internacional;

Considerando as dificuldades enfrentadas pelos expositores em realizar a inscrição e apresentação da documentação, faz-se necessária a devida alteração e obrigatoriedade, a saber:

Art. 1º Consideram-se dispensados a obrigatoriedade no ato da inscrição disponibilizada através do preenchimento do **Formulário no site oficial da Feira** (<https://rondoniaruralshow.ro.gov.br/expositores/inscricao>) quanto aos seguintes documentos:

I - Notas Fiscais (Notas fiscais ou documento equivalente de comprovação de posse/propriedade);

II - GTA (Guia de Trânsito Animal Válida e emitida pela IDARON);

III - Atestado ou Certificado Sanitário Animal(Emitido por Médico Veterinário Habilitado);

Art. 2º Considerando o Manual para exposição de animais (69401145) publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 35 em 23/02/2026, de acordo com o CAPÍTULO VI - DAS INSCRIÇÕES - art. 23º, a atuação dos expositores dependerá, **obrigatoriamente a apresentação**:

I - Nenhum animal **poderá entrar no recinto do Evento** se não estiver **acompanhado de Nota Fiscal, GTA, Atestado e/ou Certificados Sanitários emitidos por Médico(a) Veterinário(a) credenciado/cadastrado/habilitado** e demais documentações sanitárias em conformidade com as normativas estabelecidas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária - MAPA e da Agência de Defesa Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.

Art. 3º Considerando o Manual para exposição de animais (69401145) publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 35 em 23/02/2026, de acordo com o CAPÍTULO IX - DOS EXAMES E CERTIFICADOS SANITÁRIOS - art. 52º, a atuação dos expositores dependerá, **obrigatoriamente a apresentação**:

I - Bovinos: Todos os animais **devem estar acompanhados dos exames obrigatórios para ingresso em recintos oficiais** - conforme Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal (PNCEBT), IN nº 10 de 03/03/2017 - Exame Negativo de Brucelose e Tuberculose). Os machos em idade reprodutiva,

exame andrológico positivo. Para bovinos e bubalinos importados, se faz necessário o preenchimento da Declaração de Movimentação de Bovino Importado com Retorno a Origem (anexo V da Norma Interna SDA nº 01 de 03/2009) no momento da **emissão da GTA (Guia de Trânsito Animal)** na Unidade Local de Origem, ficando tal documento arquivado na mesma. E ainda, atender em sua plenitude a IN nº 48 de 14 de julho de 2020 do Ministério da Agricultura, Pecuária - MAPA, e Portaria nº 358/2019/IDARON-GIDSA

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO

Protocolo 69593646

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria de férias nº 3340 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SAVIO AUGUSTO MALTA XAVIER**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****699, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54923

Portaria de férias nº 3341 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SILVERIO ENCK**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****878, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(25/03/2026 a 03/04/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/10/2026 a 22/10/2026) e (23/10/2026 a 01/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Portaria de férias nº 3342 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SOLANGE TEREZINHA MARQUES**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****936, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**, 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 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54927

Portaria de férias nº 3343 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAINARA MEDINA PROCOPIO ORLEI, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****707, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54938

Portaria de férias nº 3344 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAINARA MEDINA PROCOPIO ORLEI, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula

*****707, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54939

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 71 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997, Art.98, concernente a serviços prestados a Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o Despacho SEDAM-COMRARGCAR (68953100), contido nos autos do Processo SEI/RO nº ID: 0028.022330/2024-23.

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER**, 03 (três) dias de folga, **no período de 09 a 11 de março de 2026**, à servidora **MARILDA DE OLIVEIRA**, Cargo de Engenheiro Florestal, matrícula n. *****248, pertencente ao quadro de pessoal efetivo desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, lotada na Coordenadoria de Proteção Ambiental, considerando que esteve à disposição da Justiça Eleitoral, conforme Declaração do Tribunal Superior Eleitoral de Rondônia ID: (0053698020) e (0055213918).

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

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69609943

Portaria de férias nº 3888 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **NATANAEL PINHEIRO DA SILVA**, ENGENHEIRO FLORESTAL, matrícula *****651, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (30/11/2026 a 09/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/03/2026 a 11/03/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54947

Portaria de férias nº 3889 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SARA REGIANE TAVARES LOPES**, SEDAM - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****783, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(03/03/2026 a 12/03/2026)**, 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 02/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54948

Portaria de férias nº 3890 de 02 de março de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **IBALDECI DOS SANTOS FERREIRA**, GEÓGRAFO, matrícula *****545, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(13/01/2025 a 22/01/2025) e (15/09/2025 a 24/09/2025) e (17/11/2025 a 26/11/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/01/2025 a 22/01/2025) e (29/12/2025 a 07/01/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54949

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

AVISO**AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, com registro no CNPJ/MF sob o n. 23.059.866/0001-73, com sede à Avenida Farquar, nº. 2986, Palácio Rio Madeira, 1º Andar, Edifício Rio Pacaás Novos, Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-470, torna público que tem interesse na Contratação por dispensa de licitação para a instalação elétrica das tendas destinadas à realização da Feira do Empreendedor – Edição CPA para o **dia 27 de fevereiro de 2026**. Oportunidade no qual a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo especificação do item:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

01	INSTALAÇÃO DA ELÉTRICA NAS TENDAS compreenderá o atendimento de 15 (quinze) unidades, contemplando a execução completa de todos os pontos de energia, quadros de distribuição e interligações necessárias para garantir o fornecimento de energia aos empreendedores. A carga será suprida integralmente por grupo gerador, dimensionado exclusivamente para o atendimento das tomadas, garantindo o funcionamento seguro e ininterrupto das atividades durante o período diurno do evento. A distribuição dos pontos de energia seguirá a ocupação específica de cada estrutura: - Nas 11 (onze) tendas ocupadas por 06 (seis) empreendedores cada: deverão ser instalados, no mínimo, 12 (doze) pontos de tomadas universais por tenda, garantindo para cada empreendedor 02 (duas) tomadas (01 na tensão de 127V e 01 na tensão de 220V). - Nas 02 (duas) tendas ocupadas por 04 (quatro) empreendedores cada: deverão ser instalados, no mínimo, 08 (oito) pontos de tomadas universais por tenda, garantindo para cada empreendedor 02 (duas) tomadas (01 na tensão de 127V e 01 na tensão de 220V). - Nas 02 (duas) tendas destinadas à praça de alimentação, deverão ser disponibilizados 02 (dois) pontos de energia elétrica com tomadas universais por tenda, sendo 01 (um) ponto na tensão de 127V e 01 (um) ponto na tensão de 220V. - Todos os pontos de tomadas deverão ser energizados, devidamente distribuídos nos espaços individuais dos empreendedores e identificados por tensão. A fiação deve ser dimensionada conforme a carga prevista para equipamentos de pequeno e médio porte, em conformidade com os parâmetros técnicos exigidos; - A carga destinada ao palco será para atendimento de apresentação musical de pequeno porte (voz e violão), composta por sistema de som simplificado (mesa de som, caixas acústicas ativas, periféricos e iluminação básica decorativa de palco). A potência estimada para este ponto é de até 2,0 kW, devendo a contratada garantir um circuito exclusivo, devidamente aterrado e estabilizado, a fim de evitar ruídos, interferências ou danos aos equipamentos de áudio; - Cada tenda deverá contar com um quadro geral de distribuição de energia (QGD), onde serão conectados os circuitos internos, contendo disjuntores e dispositivos de proteção adequados contra sobrecarga, curto-circuito e fuga de corrente (DR), além de sistema de aterramento conforme normas técnicas aplicáveis; - Todas as instalações deverão obedecer integralmente às normas da ABNT (especialmente a NBR 5410) e demais regulamentações vigentes. Será de responsabilidade integral da empresa contratada a execução de todos os serviços, incluindo fornecimento do gerador, combustível, materiais, mão de obra, ferramentas, montagem, operação, desmontagem e transporte. A contratada deverá ainda providenciar e custear as ARTs ou RRTs emitidas por profissionais habilitados (CREA ou CAU), bem como realizar o pagamento das taxas referentes à vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, garantindo que toda a instalação esteja devidamente regularizada e certificada.	UNIDADE	01

Limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

Caso hajam interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: compras@sedec.ro.gov.br, entrar em contato através do telefone (69) 3212-9901, ou, ainda, entregar sua proposta no endereço acima mencionado, das 07:30h às 13:30h.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69573863

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS - SEOSP

AVISO

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, inscrito no CNPJ nº 37.621.806./0001-07, com sede à Avenida Farquar, 2986 Pedrinhas, Porto Velho/RO, **neste ato representado por ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, torna público que aderiu à Ata de Registro de Preços nº 04/2025, oriunda do Pregão nº 04/2025**, realizada pelo **CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DOS MINEIROS (CONMINAS)** Órgão Gerenciador, com fundamento na Lei nº 14.133, no respectivo edital e demais normas aplicáveis.

Objeto da Adesão:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade veículos
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO UTILITÁRIO Descrição: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículo utilitário, tipo pick-up, cabine dupla, quatro portas laterais, capacidade para 5 (cinco) passageiros incluindo o motorista, com ar condicionado, motor movido a diesel, potência mínima de 190 cv, direção hidráulica, tração nas quatro rodas 4x4, vidro e trava elétrica nas quatro portas laterais e Air Bag Duplo, CD-Player, película solar compatível com as Normas do DETRAN, com motorista fardado e identificação, sem combustível. Ano e modelo correspondente ao ano vigente. Características Adicionais: veículo limpo, higienizado, em adequadas condições de conforto e segurança e em conformidade com a legislação vigente, ficando a locadora responsável pela manutenção preventiva e corretiva, seguro total, substituição dos veículos quando estiverem em manutenção, com todos os equipamentos e acessórios de série e demais exigidos pela legislação em vigor	mensal	29
02	LOCAÇÃO DE MICROÔNIBUS , Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo, TIPO: MICRO-ÔNIBUS, potência mínima de 150 cv, no máximo 01 (um) ano de fabricação; Capacidade para 32(trinta e dois) passageiros mais 01(um) motorista, com poltronas reclinadas, com revestimento em tecido ou courvin; Com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com quilometragem livre, cortinas nas janelas em tecido, pega mão encapsulada no teto, rádio AM/FM e sirene de ré; Características adicionais: com veículo limpo, higienizado em adequadas condições de conforto e segurança, com todos os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pela legislação em vigor, com seguro total, franquia e manutenção corretiva e preventiva por conta da contratada, com substituição do veículo quando em manutenção, para percurso em perímetro urbano	mensal	1

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69580557

Portaria de férias nº 3887 de 02 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LIGIA MARYE DA SILVA PEREIRA**, SEOSP - APONTADOR DE OBRAS, matrícula *****385, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(16/11/2026 a 05/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54945

Portaria de férias nº 3886 de 02 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEAN SIQUEIRA RANGEL**, SEOSP - Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Vilhena - CDS-04 *, matrícula *****478, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(30/11/2026 a 19/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54946

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000524/2026-53

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 159 (69634093), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **KARINA PROVATE GONÇALVES, ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA** e ANA PAULA ANTELO MACHADO JUCHEM, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69651537

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO N° 0069.000378/2026-66

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 157 (69598569), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, FELIPE CIPRIANO DA SILVA; FERNANDO XAVIER MARQUES SOBRINHO e CARLOS ANDRÉ DA SILVA MORAIS, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69646206

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO N° 0069.000273/2026-15

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 158 (69600560), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, FERNANDO XAVIER MARQUES SOBRINHO e FELIPE CIPRIANO DA SILVA, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69624259

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 564 de 26 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o Requerimento DER-GIA, Certidão 166, nos autos do Processo 0009.002431/2026-78;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora DAYANA AVANCINI RODRIGUES, matrícula n.º *****025, Assessor III, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 06/04/2026 à 15/04/2026 - 10 (dez) dias, conforme a Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 24/03/2026 à 02/04/2026** - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2026.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69535106

Portaria nº 575 de 26 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o Requerimento DER-NUADVHA (ID.69093655), Despacho DER-SEFREQ (ID.69195840), Certidão nº 141 (ID.69206670), nos autos do Proc 0009.000087/2026-82 .

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º. **Retificar** os termos da Portaria nº 487 de 13 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF n. 34 de 20/02/2026, que remarcou o gozo de férias do servidor JAIR BERDUSCHI, matrícula nº *****583, Federal a Disposição do Estado, lotado na Usina de Asfalto de Vilhena, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir em 06/04/2026 à 21/04/2026- 16 (dezesesseis) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 05/10/2026 à 20/10/2026 - 16 (dezesesseis) dias, referente ao exercício 2025.

Onde se lê:referente ao exercício de 2025.

Leia-se: referente ao exercício de 2026.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69552799

Portaria nº 568 de 26 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando 49, Certidão 167 (ID.69539629), bem como nos autos do processo 0009.002518/2026-45.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper** a partir de 16/02/2026 - 01 (um) dia, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor CLAUDINEI DA SILVA PEREIRA, matrícula nº*****651, ocupante do cargo de auxiliar serviços gerais, lotado na Usina de Cacoal, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 02/02/2026 à 21/02/2026 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2026**.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69539684

Portaria nº 552 de 25 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando 5, Certidão 165, bem como nos autos do processo 0009.014100/2025-08.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper** a partir de 25/02/2026 à 06/03/2026 - 10 (dez) dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor LAZARO GUILHERME MENDES DO NASCIMENTO, matrícula nº *****020, ocupante do cargo de Chefe de Seção de Patrimônio, lotado na Seção de Patrimônio, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 25/02/2026 à 06/03/2026 - 10 (dez) dias, **referente ao exercício de 2026**.

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69491712

Portaria nº 579 de 27 de fevereiro 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 (69485035) e a Certidão Nº 579 (69582717), nos autos do Processo SEI n.º 0009.002449/2026-70;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **01/03/2026**, na Usina de Asfalto de Ji-Paraná, o servidor IZAIAS DA COSTA SILVA, Federal à Disposição do Estado, matrícula n.º *****856, anteriormente lotado na 13ª Residência Regional de Porto Velho.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69582738

Portaria nº 544 de 25 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69379740) e Plano de Trabalho Home Office (69379205), nos autos do Processo SEI nº 0009.002283/2026-91;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de **25/02/2026** a 24/05/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora CLEONICE FERREIRA DE SOUZA, Federal à Disposição do Estado, matrícula nº *****578, lotada na Coordenadoria de Projeto e Planejamento e Orçamento de Obras, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69475781

Portaria nº 574 de 26 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar Nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo Nº 0009.067742/2022-59, cujo objeto é a Construção de Ponte Mista (Aço e Concreto), na travessia do Rio Pimenta Bueno, no município de Chupinguaia, RO-495, Trecho: RO-391 à RO-496, KM 42,20, o qual gerou o Termo de Contrato 133 (0057554127) firmado entre o DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO e CONSTRUTORA VALTRAN LTDA, CNPJ Nº 07.577.306/0001/-54.

Considerando os termos da Instrução Normativa Nº 01/2020/CGE-GAP (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE Nº 24, de 05 de fevereiro de 2020, e suas alterações, a qual estabelece normas acerca das

atribuições de fiscais de contratos, conforme **capítulo III**, de obras e serviços de engenharia no DER, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria 631 (0058228379) em vigência.

Art. 2º Designar os seguintes servidores a seguir para exercerem a função de Fiscais Técnicos Titular no âmbito do contrato:

HIDERALDO CORREIA FERRO JUNIOR, matrícula Nº *****958;

MARCOS BRITO PITA DO CARMO, matrícula Nº *****047.

Art. 3º Designar o servidor a seguir para exercer a função de Fiscal Técnico Suplente do contrato, que figurará apenas na ausência, afastamento ou impedimento de um dos membros titulares em caso de ausência de algum:

DIEGO DELANI CIRINO DOS SANTOS, matrícula Nº *****966.

Art. 4º Todos os servidores citados no Art. 2º pertencem ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no [Art. 10º do Decreto Nº 9.507 de 21.09.2018](#), tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato na Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

L. CAROLINA LISOWSKI
Engenheira Civil
Coordenadora/CPPOO/DER-RO
EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO

Protocolo 69546452

Portaria nº 582 de 27 de fevereiro 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- 68424333), Despacho (id- 68412811), Certidão (id- 69605616) que consta nos autos do Processo nº 0031.017610/2020-37.

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 **ROSIMEIRE SOARES OLIVEIRA LIMA**, ocupante do cargo de Auxiliar Atividades Administrativas LC 1117, matrícula nº ***.***.848, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Governo do Estado de Rondônia/RO, lotada na Secretária da Corregedoria - DER-CORRGSEC, no período de 14/11/2019 a 13/11/2024, referente ao 7º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69606576

ATO Nº 70/2026/DER-GECON

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 114/2026/DER-CI (id 68288298), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a prestação de contas final do **Convênio nº 042/2020/PJ/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Seringueiras/RO**, processo administrativo nº 0009.189497/2020-78, que tem por objeto a **aquisição e instalação de tubos - PEAD**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 69440228

ATO Nº 71/2026/DER-GECON

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 351/2026/DER-CI (69134182) **HOMOLOGO COM RESSALVA** a prestação de contas final do **Convênio nº248/2024/PGE-DERADM**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO**, processo administrativo nº0009.003609/2024-36, que tem por objeto **recuperação de estradas vicinais**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 69510316

Portaria nº 554 de 25 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o indeferimento no Despacho DER-CLOG, conforme Portaria de Interrupção nº 10947, Certidão nº 95, Autorização, nos autos do Processo 0009.000135/2026-32.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora CARINE VANESSA DAS NEVES SILVA, matrícula nº *****938, ocupante do cargo de assessor VIII, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **04/08/2025 a 23/08/2025 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69501114

Portaria nº 553 de 25 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o indeferimento no Despacho DER-CPPOO, conforme Portaria de interrupção nº 9137, Certidão nº 101, Autorização, nos autos do Processo 0009.000405/2026-13.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **KENIA VITOR DA PAIXAO**, matrícula nº *****502, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **30/06/2025 a 09/07/2025 - 10 (dez) dias, referente ao exercício de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Portaria nº 578 de 27 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 20, O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 28, o fiscal de 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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, todos pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para sob a presidência do primeiro constituírem a comissão de fiscalização da execução do objeto do **Termo de Convênio nº 625/2025/PGE-DERADM (67633216), Extrato 4505 (67633241)**, a qual deverá atestar a realização das metas estabelecidas neste instrumento e no plano de trabalho aprovado emitindo relatórios para o Concedente informando o seu cumprimento naquele período.

I - Presidente - PAULO JUNIOR VEDDOY DE ALENCAR - CPF ***221.382**, Matrícula nº 3*****745;

II - Membro - ERIQUELTON DE SOUZA CUSTÓDIO - CPF ***397.642**, Matrícula nº 3*****975;

Art. 2º Os bens objeto do presente Convênio são os relacionados a seguir: **Aquisição de peças para atender as necessidades dos maquinários e veículos da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.**

Art. 3º Compete aos fiscais designados acompanhar a execução do convênio, registrar ocorrências, emitir relatórios, e comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 69575319

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 3815 de 27 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/02/2026 a 10/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARILIA DOS SANTOS AMARAL, DETRAN - Assessor XII - CDS-12***, matrícula *****047, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 10/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54920

Portaria de férias nº 3816 de 27 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIS CARLOS VIANA COSTA, MOTORISTA**, matrícula *****195, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54921

Portaria de férias nº 3556 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELO FUZARI DE SOUZA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****464, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/09/2026 a 02/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54931

EXTRATO

EXTRATO DO 17º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 006/2010

ADITANTES: DETRAN/RO e LENIR ANTONELO DA SILVA (CPF n. ***.259.162-**).

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. **006/2010** por mais 12 (doze) meses, a contar de **3/3/2026**, nas mesmas condições preestabelecidas. O valor mensal do contrato permanece em R\$ 4.985,59 (quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos). E o valor anual do Contrato permanece em R\$

59.827,06 (cinquenta e nove mil, oitocentos e vinte e sete reais e seis centavos). Acrescenta-se a descrição do objeto informado na cláusula primeira do contrato, a especificação da Matrícula n. 19.279 e Inscrição Imobiliária n. 01020380153001, conforme documentos (69162843/69205647).

PROCESSO SEI N. 0010.026735/2017-09.

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

LENIR ANTONELLO DA SILVA

Locadora

Protocolo 69537241

EXTRATO

EXTRATO DO 17º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 008/2010

ADITANTES: DETRAN/RO e ROMILDO FERREIRA PIMENTA (CPF n. ***.551.512-**).

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. **008/2010** por mais 12 (doze) meses, a contar de **07/3/2026**, nas mesmas condições preestabelecidas. O valor mensal do contrato permanece em R\$ 2.006,43 (dois mil, seis reais e quarenta e três centavos). E valor anual do contrato, permanece em R\$ 24.077,16 (vinte e quatro mil, setenta e sete reais e dezesseis centavos). Acrescenta-se a descrição do objeto informado na cláusula primeira do contrato, a especificação da Inscrição Imobiliária n. 1090021010000100, conforme documento ID. 68610085 - anexo "G".

PROCESSO SEI N. 0010.026709/2017-72.

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

ROMILDO FERREIRA PIMENTA

Locador

Protocolo 69539910

Portaria nº 472 de 02 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. 0010.006685/2026-26;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora CRISTIANE DE SOUZA ALVES LACERDA, estatutária, matrícula n. *****925, para responder, em substituição ao servidor FRANCISCO GOMES PEREIRA, matrícula n. *****546, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Categoria (Nova União), CDS-03, referente ao período de 2/3/2026 a 11/3/2026, 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 69629949

Portaria nº 473 de 02 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. 0010.006168/2026-57;

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
TELMA FERREIRA DA SILVA matrícula n. *****450	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	16/10/2025	25/10/2025
			INTERRUPÇÃO n. 421 de 24/2/2026		

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 69633338

Portaria nº 474 de 02 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. 0010.005803/2026-89;

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
UILLIAN PEREIRA ORTEGA matrícula n. *****508	2023/2024	20	CONCESSÃO n. 9868 de 24/11/2023	11/11/2024	30/11/2024
			INTERRUPÇÃO n. 424 de 24/2/2026		
	2024/2025	20	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	11/11/2025	30/11/2025
			INTERRUPÇÃO n. 16134 de 16/12/2025		

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

Portaria nº 471 de 02 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. 0010.006680/2026-01;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora GLAUCIA MACÊDO PIRES DE ALMEIDA, estatutária, matrícula n. *****324, para responder, em substituição à servidora **CLAINE NUNES DA SILVA LOPES**, matrícula n. *****361, pelo cargo de Chefe de Divisão da Ciretran - 3ª Categoria, São Francisco do Guaporé, CDS-01, no período de **2/3/2026 a 31/3/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 69625615

AVISO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO LEILÃO N. 115/2025

Processo Administrativo N. 0010.022922/2025-15

A Diretora de Planejamento, Administração e Finanças do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – Detran/RO e a Comissão Permanente de Preparação de Leilão de Veículos de Ariquemes levam ao conhecimento a **homologação do Leilão Público n. 115/2025**, realizado na forma eletrônica no período de **15/12/2025 a 17/12/2025**, que teve como objeto a alienação de veículos apreendidos e recolhidos nos pátios nos municípios de Ariquemes, Alto Paraíso, Buritis, Campo Novo de Rondônia, Cacaulândia, Cujubim, Governador Jorge Teixeira, Monte Negro, Machadinho do Oeste, Jarú, Vale do Anari, Rio Crespo e Theobroma. Homologa-se o referido certame no valor total de R\$ 1.079.900,00 (um milhão, setenta e nove mil e novecentos reais). O Edital completo de homologação encontra-se disponível no endereço eletrônico do Detran/RO www.detrان.ro.gov.br.

Ariquemes, data e hora da assinatura eletrônica.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 69649133

Portaria nº 469 de 02 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. 0010.006382/2026-11;

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

GUSTAVO VILLELA REIS matrícula n. *****506	2025/2026	20	CONCESSÃO n. 14205 de 7/11/2025	2/2/2026	21/2/2026
			REMARCAÇÃO n. 16428 de 22/12/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 2759 de 9/2/2026		

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 69622913

Portaria nº 470 de 02 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. 0010.006380/2026-14;

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
PEDRO DE AGUIAR MARTINS matrícula n. *****784	2025/2026	20	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	1/2/2026	20/2/2026
			INTERRUPÇÃO n. 3548 de 24/2/2026		

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 69624493

EDITAL Nº 64/2026/DETRAN-CTECGAB

A DIRETORA TÉCNICA DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 50 de 8 de janeiro de 2026 (68054541), **NOTIFICA** os condutores relacionados abaixo para, no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, a partir da publicação deste edital, entregar seus respectivos Documentos de Habilitação na Ciretran de seu domicílio, visando o cumprimento da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir imposta aos condutores incurso em delito de trânsito, determinadas através das decisões judiciais infra relacionadas, bem como, notifica da exigência de realização do curso e prova de reciclagem para condutores infratores, além da submissão a novos exames, para que possam voltar a dirigir, nos termos do art. 160, *caput*, e art. 268, inciso IV, do Código de Trânsito Brasileiro, e art. 3º da Resolução 300/2008/Contran.

NOME	CPF	PRAZO DE SUSPENSÃO	DATA INÍCIO DA SUSPENSÃO	N. DOS AUTOS	VARA JUDICIAL
ADILSON AGUIAR CORREA	***.442.182- **	2 (dois) meses	10/12/2025	4000447- 42.2025.8.22.0005	2ª Vara Criminal da Comarca de Ji-Paraná
CIRSO ANTONIO DA SILVA	***.498.512- **	2 (dois) meses	15/12/2025	7004311- 61.2021.8.22.0010	1ª Vara Criminal da Comarca de Rolim de Moura
HELLEN DOS SANTOS CORREA	***.160.182- **	2 (dois) meses	16/12/2025	7000747- 06.2023.8.22.0010	1ª Vara Criminal da Comarca de Rolim de Moura
FLAVIO CARVALHO SOARES	***.147.912- **	2 (dois) meses	18/12/2025	4003454- 43.2024.8.22.0501	Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas da Comarca de Porto Velho
DAVI PAULO PEIXOTO	***.457.262- **	2 (dois) meses e 10 (dez) dias	23/12/2025	4000724- 25.2025.8.22.0501	Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas da Comarca de Porto Velho
ARILTON CARLOS DOS SANTOS	***.910.032- **	2 (dois) meses	14/1/2026	4000199- 67.2025.8.22.0008	2ª Vara Genérica da Comarca de Espigão do Oeste
CLOVES DE SOUZA MELO NETO	***.348.472- **	2 (dois) meses e 20 (vinte) dias	20/1/2026	15000- 70.2020.8.26.0552	2ª Vara da Comarca de Pirassununga - TJSP
DARCI GOMES DE OLIVEIRA	***.398.349- **	1 (um) ano	30/9/2025	000165- 86.2025.8.22.0010	Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas da Comarca de Porto Velho
JOSE APARECIDO GALHARDI	***.614.399- **	4 (quatro) meses	17/12/2025	4000637- 45.2020.8.22.0501	Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas da Comarca de Porto Velho
WAGNER DE ASSIS LIMA	***.130.532- **	2 (dois) meses	18/12/2025	7017625- 84.2024.8.22.0005	3ª Vara Criminal Ji-Paraná
DIEIMESSON DOUGLAS FERREIRA MACHADO	***.886.212- **	4 (quatro) meses	7/10/2025	7011284- 85.2023.8.22.0002	3ª Vara Criminal e de Delitos de Trânsito da Comarca de Ariquemes/RO
PAULO LEITE	***.190.418- **	2 (dois) meses	15/1/2026	7004628- 08.2025.8.22.0014	Vilhena - 2ª Vara Crimina
JEFFERSON DA PENHA SILVA	***.364.052- **	3 (meses) meses	23/10/2025	7012024- 09.2024.8.22.0002	3ª Vara Criminal e de Delitos de Trânsito da Comarca de Ariquemes/RO
JOÃO ALVES DA SILVA	***.587.128- **	2 (dois) meses	26/1/2026	7004859- 18.2023.8.22.0010	1ª Vara Criminal Rolim de Moura
SATIRO CESARIO DE MOURA	***.625.062- **	2 (dois) meses	3/2/2026	4000117- 30.2025.8.22.0010	Vara de Execução de Pena e Medidas Alternativas

NATANAEL BARROS DA SILVA	***.920.126- **	2 (dois) meses	28/1/2026	4000400- 68.2025.8.22.0005	2ª Vara Criminal da Comarca de Ji Paraná
DANIEL ANTONIO SILVA	***.256.702- **	2 (dois) meses	22/1/2026	7000355- 98.2021.8.22.0022	2ª Vara Genérica São Miguel do Guaporé

Porto Velho, 2 de março de 2026.

ALINE LIMA PINTO

Diretora Técnica de Habilitação

Protocolo 69626888

Portaria de férias nº 3922 de 02 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025,publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EKELFLAN GEORGE DA SILVA DANTAS, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****868, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54986

**ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - EMATER**

EXTRATO

Ata de Registro de Preço Nº 001/2026
Pregão Eletrônico Nº 032/2025
Data da Abertura: 04/02/2026
Data e Julgamento: 23/02/2026
Data Homologação: 26/02/2026
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de consumo, sendo: gêneros alimentícios, visando atender o Centro de Treinamento da EMATER pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificação no item 3 deste Termo de Referência. Ata id.69528612. Processo nº 0011.005887/2025-60. Porto Velho (RO), 26 de Fevereiro de 2026. RENATA ROSA DE SOUZA Vice-Presidente

Protocolo 69654123

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS - IPERON**

RATIFICAÇÃO DE ATO DE APOSENTADORIA Nº 4 DE 10/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso de suas atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0010753-25.2019.8.22.8000.

RESOLVE:

1 - Ratificar o Ato nº **331/2022**, publicado no **DJE nº 57**, de **28/3/2022**, que trata da concessão de **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição**, com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **AMAURI LEMES**, inscrito no CPF sob nº **xxx.324.068-xx**, ocupante do cargo de **magistrado**, matrícula nº **xxxxx67-0**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25/03/2022, nos termos do **Ato nº 331/2022**, publicado no DJE nº 57, de 28/03/2022.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69045390

RATIFICAÇÃO DE ATO DE APOSENTADORIA Nº 5 DE 10/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0001635-83.2023.8.22.8000.

RESOLVE:

1 - Ratificar a **Portaria nº 514/2023-PR**, publicada no DJE nº 167, de 08/09/2023, que trata da concessão de **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **PAULO ROBERTO SANTOS DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº **xxx.215.222-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Judiciário**, nível **médio**, padrão **29**, matrícula nº **xxx30-1**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, com base no **artigo 40, §1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 08/09/2023, nos termos da **Portaria nº 514/2023-PR**, DJE nº 167, de 08/09/2023.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69063781

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 14 DE 04/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.005388/2025-22.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia a VICENTE TOMAZ NETO (**cônjuge**), inscrito no CPF sob o nº **xxx.482.308-xx**, beneficiário da servidora inativa **ANA MARIA SILVA TOMAZ**, falecida em **07/08/2025**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.863.042-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **A**, referência **16**, matrícula nº **xxxxxx111**, com carga horária de 20 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria Estadual de Educação - Seduc**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do benefício, no valor equivalente a **60%** (sessenta por cento) do valor dos proventos de aposentadoria recebidos pela servidora, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **07/08/2025**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigo 27, inciso I; artigo 46, inciso I, artigo 47, inciso I; artigo 49; artigo 51, inciso I e VIII, alínea "c", item "6", todos da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68852104

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 16 DE 05/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.005530/2025-31.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia à **ANA CÉLIA CAVALCANTE LIMA (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.772.393-xx**, beneficiária do servidor inativo **FRANCISCO ANTONIO LIMA**, falecido em **10/08/2025**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.163.693-xx**, ocupante do cargo de **Escrivão Judicial**, padrão **14**, matrícula nº **xxx01**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do benefício, no valor equivalente a **60%** (sessenta por cento) do valor dos proventos de aposentadoria recebidos pelo servidor, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **10/08/2025**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigo 46, inciso I; artigo 47, inciso I; artigo 49; artigo 51, inciso I e VIII, alínea "c", item 6; e artigo 27, inciso I, todos da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68910240

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 17 DE 05/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.007107/2025-76.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia à **MARIA APARECIDA ROMUALDO BURATTI (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.981.028-xx**, beneficiária do servidor ativo **JORGE BURATTI**, falecido em **05/10/2025**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.710.509-xx**, ocupante do cargo de **Motorista**, nível/classe C, referência **09**, matrícula nº **xxxxxx432**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do benefício, no valor equivalente a **60%** (sessenta por cento) do valor dos proventos que o servidor teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente para o trabalho na data do óbito, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **05/10/2025**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigos 27, inciso II; 46, inciso I; 47, inciso I; 49; 51, inciso I e VIII, alínea "c", item "6", todos da Lei Complementar nº 1.100/2021.**

2 - A recomposição dos proventos de pensão será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68929387

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 18 DE 06/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.005017/2025-41.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia à **LUCÍ AZEVEDO (companheira)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.460.032-xx**, beneficiária do servidor inativo **JOSÉ PLÍNIO DOS SANTOS**, falecido em **26/06/2024**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.038.276-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **12**, matrícula nº **xxxxxx553**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **31/07/2025**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, artigo 10, inciso I; artigo 28, inciso II; artigo 30, inciso I; artigo 31, §1º; artigo 32, inciso I, alínea "a", e § 1º; artigo 34, inciso I e § 2º; artigo 38, todos da Lei Complementar Estadual nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, e artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68963004

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.403895/2020-13.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Pensão nº 27, de 17/02/2020**, publicado no DOE nº 34, de 19/02/2020, que trata da concessão de pensão mensal vitalícia a **VALDEMAR JACINTO FERREIRA (genitor)**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.171.872-xx**, e **DALVA AMELIA FERREIRA (genitora)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.088.142-xx**, beneficiários do servidor ativo **VALDINAR DE SOUZA FERREIRA (filho)**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.536.512-xx**, falecido em **15/07/2012**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **01**, matrícula nº **xxxxxxx087**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, em conformidade com a **Decisão nº 221/2026/IPERON-PRES**, para fins de correção da fundamentação legal.

ONDE SE LÊ:

[...] "artigo 32, inciso I, alínea 'a'" [...]

LEIA-SE:

[...] "art. 32, inciso I, alínea 'b'" [...]

2 - Este Ato entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69021916

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.003316/2024-60.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Pensão nº 100, de 14/11/2025**, publicado no DOE nº 226, de 01/12/2025, que trata da concessão de pensão mensal vitalícia a **YUKO KAWADA (companheira)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.657.922-xx**, beneficiária do servidor inativo **NOEL BISPO DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.919.911-xx**, falecido em **12/07/2022**, ocupante do cargo de **Médico**, nível/classe **A**, referência **01**, matrícula nº **xxxxxxx832**, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**, em conformidade com a **Decisão nº 209/2026/IPERON-PRES**, para fins de correção do termo inicial do benefício.

ONDE SE LÊ:

[...] com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **28/09/2023** [...]

LEIA-SE:

[...] com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, em **17/10/2023** [...]

2 - Este Ato entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69058359

ANULAÇÃO DE APOSENTADORIA Nº 3 DE 20/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.000147/2026-78.

RESOLVEM

1 - Anular o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 406, de 09/07/2025**, publicado no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 144 em 1º/08/2025**, que trata da concessão de **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **ADONIAS DOS SANTOS REIS**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.361.908-xx**, ocupante do cargo **Professor**, nível/classe **C**, referência **12**, matrícula nº **xxxxxx803**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro permanente de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, conforme **Decisão nº 356/2026/IPERON-PRES**.

2 - Esta anulação entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar da concessão do benefício, isto é, **1º de agosto de 2025**.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69336385

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 64 DE 02/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.026738/2025-45.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **SOELI DA SILVA SAMPAIO**, inscrita no CPF sob nº **xxx.828.622-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível/classe **1**, referência **13**, matrícula nº **xxxxxx795**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigos 25, 27, inciso I, e 32 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68754009

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 65 DE 03/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.003981/2024-12.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição**, com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade, à servidora **CREUSA ROSA DE SOUSA**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.931.642-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível/classe **1**, referência **14**, matrícula nº

xxxxxx335, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com fundamento no **artigo 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigos 25, 27, inciso I, e 32 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68810689

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 14 DE 04/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0036.305924/2019-19.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 820, de 30/11/2021**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº **256**, de 30/12/2021, referente à concessão de aposentadoria a servidora MARLY DE OLIVEIRA CANDIDO, inscrita no CPF sob o nº **xxx.222.892-xx**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nível **03**, classe **C**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx124**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de correção da denominação do cargo, conforme Decisão nº 1988/2025/IPERON-PRES.

ONDE SE LÊ:

[...] Auxiliar de Serviços Gerais [...]

LEIA-SE:

[...] Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68869193

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 66 DE 04/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0049.009931/2025-83.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais** (cálculo por média) e sem paridade ao (à) servidor (a) **MARIA SOLANGE DE SOUZA COÊLHO FERREIRA**, inscrita no CPF sob nº **xxx.223.672-xx**, ocupante do cargo de **Agente em Atividades Administrativas**, nível/classe **C**, referência **7**, matrícula nº **xxxxxx277**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, com base no artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da**

Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, artigo 40, § 3º e § 8º, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigos 22, 45 e 62 da Lei Complementar Estadual nº 432/2008.

2- Para a realização do cálculo, será observada a **média aritmética simples** das maiores remunerações, correspondente a **80%** (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

3 - A recomposição dos proventos de aposentadoria será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

4 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68883781

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 67 DE 05/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.059670/2023-19.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **EDNÉIA GONÇALVES**, inscrita no CPF sob nº **xxx.094.982-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível/classe **1**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx979**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68926026

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 68 DE 06/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.029836/2025-34.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **HOSANAS PEREIRA DOS SANTOS BRITES**, inscrita no CPF sob nº **xxx.149.862-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível **1**, referência **16**, matrícula nº

xxxxxx865, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68960740

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 15 DE 06/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0016.452913/2019-57.

RESOLVEM:

1 - Retificar o Ato Concessório de Aposentadoria nº 579, de 04/09/2018, publicado no DOE nº 180, de 28/09/2018, que trata da concessão de aposentadoria à servidora ALINE PADILHA DIAS FIGUEIREDO, ocupante do cargo de Professor, nível/classe **C**, referência **3**, matrícula nº **xxxxxx595**, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de correção do nome da servidora, conforme **Decisão nº 265/2026/IPERON-PRES.**

ONDE SE LÊ:

[...] ALINE PADILHA DIAS FIGUEIREDO [...]

LEIA-SE:

[...] ALINE PADILHA DIAS FIGUEIREDO MARCON [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68977785

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 69 DE 06/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0036.030237/2024-93.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor JEAN LOUIS MARIE BARDY, inscrito no CPF sob nº **xxx.014.972-xx**, ocupante do cargo de **Médico**, nível/classe **B**, referência **13**, matrícula nº **xxxxxx753**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019 e artigos 25, 27, inciso I, e 32 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026, com efeitos retroativos a contar de **26/06/2024**, data em que o segurado completou 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68983350

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 70 DE 09/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.055641/2024-69.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **JURANDI FIRMES VERAS**, inscrito no CPF sob nº **xxx.310.904-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência 11, matrícula nº **xxxxxx397**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III e § 5º, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019 e artigos 25, 27, inciso I, 32 e 33 da Lei Complementar nº 1.100/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **02/02/2025**, data em que o segurado completou 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69007408

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 17 DE 10/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.448461/2021-23.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Decreto de 16 de outubro de 2008**, publicado no DOE nº 1124, de 17/11/2008, que trata da concessão de aposentadoria à servidora **DALVA PEREIRA HOUKLEF**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **III**, referência **01**, matrícula nº **xxxxxx839**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de correção da matrícula da beneficiária, conforme **Decisão nº 300/2026/IPERON-PRES**.

ONDE SE LÊ:

[...] **xxxxxx839** [...]

LEIA-SE:

[...] **xxxxxx837** [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69055201

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 71 DE 11/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.033207/2025-17.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor EMILIA TEIXEIRA DE SOUZA, inscrita no CPF sob nº **xxx.725.462-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível/classe **1**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx266**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019 e artigos 25, 27, inciso I, e 32 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69100315

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 72 DE 11/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.071585/2024-18.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **DILENA ALVES DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº **xxx.703.532-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **16**, matrícula nº **xxxxxx277**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69108880

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 73 DE 12/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 00029.016735/2024-12.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **SANDRA MARA PROENÇA DE TOLEDO SANTOS**, inscrita no CPF sob nº **xxx.728.918-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência 12, matrícula nº **xxxxxx559**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar Estadual nº 432/2008**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69154283

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 19 DE 12/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.002804/2024-19.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 647 de 08/12/2025**, publicado no DOE nº 2, de 05/01/2026, que trata da concessão de aposentadoria à servidora ANA MARIA PEREIRA DO NASCIMENTO, inscrita no CPF sob o nº **xxx.226.332-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, classe **C**, referência **9**, matrícula nº **xxxxxx251**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para fins de correção da referência funcional, conforme **Portaria nº 9748, de 26 de setembro de 2025**, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 191, de 08/10/2025 e Decisão nº 175/2026/IPERON-PRES.

ONDE SE LÊ:

[...] referência **9** [...]

LEIA-SE:

[...] referência **10** [...]

2 - Este Ato entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 74 DE 12/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.307137/2021-15.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) SUELI SANTANA MAGALHÃES, inscrita no CPF sob nº **xxx.779.209-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/Classe **C**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx848**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69157742

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 75 DE 13/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.057329/2023-29.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) CLARINA CARNEIRO DE MORAES, inscrita no CPF sob nº **xxx.813.658-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência 11, matrícula nº **xxxxxx564**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar Estadual nº 432/2008**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69200879

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 76 DE 13/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.068146/2024-10.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **ELIZETE DE LIMA FERRAZ AMADIO**, inscrita no CPF sob nº **xxx.573.992-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência 12, matrícula nº **xxxxxx866**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar Estadual nº 432/2008**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69205645

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 77 DE 19/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0030.000482/2025-15.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **JOÃO DE BRITO BARBOSA**, inscrito no CPF sob nº **xxx.874.908-xx**, ocupante do cargo de **Auditor Fiscal**, referência **12**, matrícula nº **xxxxxx329**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia - Sefin**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/19 e artigos 25, 27, inciso I, e 32 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69262243

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 79 DE 19/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.033057/2024-52.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) DILCE CERUTTI, inscrita no CPF sob nº **xxx.209.089-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **14**, matrícula nº **xxxxxx987**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/19, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar nº 432/2008 e artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69294769

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 20 DE 23/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0019.071592/2022-69.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 1068, de 29/08/2023**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº **167**, de 1º/09/2023, que trata da concessão de aposentadoria à servidora **AURILEIDE PEREIRA DE SOUZA CARVALHO**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.034.652-xx**, ocupante do cargo de **Perito Papiloscopista**, classe **Especial**, matrícula **xxxxxx695**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de correção de erro material referente à matrícula funcional.

ONDE SE LÊ:

[...] matrícula nº **xxxxxx695** [...]

LEIA-SE:

[...] matrícula nº **xxxxxx675** [...]

2 - Este Ato entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69393802

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 80 DE 20/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0009.013265/2024-73.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) ELIZA MARUPA NABOR ORFANIDES, inscrito no CPF sob nº **xxx.766.192-xx**, ocupante do cargo de **Agente em Atividade Administrativa**, nível/classe **especial**, referência **D**, matrícula nº **xxxxxx228**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69325037

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 81 DE 20/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0010.072587/2024-15.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao servidor **CARLOS ANTONIO TRAJANO BORGES**, inscrito no CPF sob nº **xxx.928.853-xx**, ocupante do cargo de **Analista em Trânsito**, nível/classe **Especial**, referência **D**, matrícula nº **xxxxxx599**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Departamento Estadual de Trânsito - Detran**, com fundamento no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **03/04/2025**, data em que o servidor completou 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69345849

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 82 DE 20/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.000152/2025-51.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **ROZANGELA ALVES DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob nº **xxx.204.322-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência 10, matrícula nº **xxxxxx568**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar nº 432/2008**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69354366

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 83 DE 23/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.058351/2024-77.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **LEONICE DE LIMA VASCONCELOS**, inscrita no CPF sob nº **xxx.799.342-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível/classe **1**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx251**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69396199

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 85 DE 23/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.037471/2023-50.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **ADIMA DE SOUZA RAMOS**, inscrita no CPF sob nº **xxx.521.369-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **12**, matrícula nº **xxxxxx721**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação -**

Seduc, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69407606

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 86 DE 23/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.017854/2024-92.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **LUZINETE ARAUJO ALVES OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob nº **xxx.929.062-xx**, ocupante do cargo de **professor**, nível/classe **C**, referência **10**, matrícula nº **xxxxxx827**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69408871

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 84 DE 23/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.073127/2023-24.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **SEBASTIÃO LUIZ CAMARGO**, inscrito no CPF sob nº **xxx.194.799-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **10**, matrícula nº **xxxxxx569**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar nº 432/2008.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69398530

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 88 DE 23/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.004782/2024-13.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) LUZ NEIDE SILVA ARRUDA, inscrita no CPF sob nº **xxx.000.886-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **07**, matrícula nº **xxxxxx122**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar Estadual nº 432/2008**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69415519

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 90 DE 24/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.005865/2025-19.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) MARILEDE SANTOS PASSOS, inscrita no CPF sob nº **xxx.650.752-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível/classe **1**, referência **14**, matrícula nº **xxxxxx837**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69454441

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 91 DE 24/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.010367/2024-07.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor (a) **CLAUDINA GOMES DE BRITO**, inscrita no CPF sob nº **xxx.080.082-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência 10, matrícula nº **xxxxxx485**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar Estadual nº 432/08.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69455988

RETIFICAÇÃO DE ATO DE REVERSÃO DE APOSENTADORIA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0016.452913/2019-57.

RESOLVEM:

1 - Retificar o Ato de Reversão de Aposentadoria nº 12, de 25/09/2025, publicado no DOE nº 187, de 01/10/2025, que trata da reversão ao serviço público da servidora **ALINE PADILHA DIAS FIGUEIREDO**, ocupante do cargo de Professor, nível/classe **C**, referência **3**, matrícula nº **xxxxxx595**, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de correção do nome da servidora, conforme Decisão nº 265/2026/IPERON-PRES.

ONDE SE LÊ:

[...] **ALINE PADILHA DIAS FIGUEIREDO** [...]

LEIA-SE:

[...] **ALINE PADILHA DIAS FIGUEIREDO MARCON** [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 89 DE 24/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0029.098667/2021-59.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria por incapacidade permanente** com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e sem paridade, ao (à) servidor (a) **DINA ISAIAS MARTINS**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.865.762-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **8**, matrícula nº **xxxxxx625**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003; artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021; artigos 17, 20, caput, 45 e 62 da Lei Complementar Estadual nº 432/2008 e Lei Ordinária nº 10.887/2004.**

2 - Para a realização do cálculo, será observada a **média aritmética simples** das maiores remunerações, correspondente a **80%** (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

3 - A recomposição dos proventos de aposentadoria será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

4 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69427724

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 93 DE 26/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.065515/2023-31.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria especial de professor** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade à servidora **NEUSA EDINA DE OLIVEIRA MENDES**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.381.212-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência 12, matrícula nº **xxxxxx733**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar Estadual nº 432/08.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de março de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69529299

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 22 DE 26/02/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0016.071827/2021-61.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 175, de 20/01/2020**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº **21**, de 31/01/2020, que trata da concessão de aposentadoria ao servidor **JOSÉ GILVAN GONÇALVES LEITE**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.963.733-xx**, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe **Especial**, matrícula **xxxxxx002**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de correção de erro material referente à matrícula funcional.

ONDE SE LÊ:

[...] matrícula nº **xxxx117002** [...]

LEIA-SE:

[...] matrícula nº **xxxx17002** [...]

2 - Este Ato entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69528375

Portaria nº 236 de 02 de março de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292), que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando o teor do Termo de Contrato nº 115/2026/PGE-IPERON (69059824).

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de gestão e fiscalização de contrato, conforme o art. 117 da Lei n. 14.133/2021, encarregada de fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de recebimento de serviços referentes ao Termo de Contrato nº 115/2026/PGE-IPERON (69059824), firmado através do Processo Administrativo n. 0016.001517/2025-11, em favor da empresa GLOBAL COMÉRCIO VAREJISTA E SERVIÇOS EM RECARGA DE EXTINTORES, inscrita no CNPJ n. 22.871.544/0001-61, referentes aos serviços de fornecimento, inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, compreendendo o fornecimento de equipamentos, peças e componentes, bem como a prestação de serviços técnicos especializados, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (68224000), competindo-lhes exercer as atribuições previstas na Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX, sem prejuízo de suas funções.

Art. 2º A comissão será formada pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CPF
Jeane Braga Magalhães	Gestor do Contrato	*****748	***.090.752-**
Ingrid Nicole Maciel Ferreira	Gestor Suplente	*****362	***.507.172-**
Leidimar Raimunda Nunes de Lima	Fiscal Técnica	*****412	***.307.542-**

Thaissa Evelyn G de Oliveira	Fiscal Técnica Suplente	*****462	***.600.812-**
Laura Maria Braga Araruna	Fiscal Administrativa	*****972	***.921.122-**
Luthiene Sá Amorim	Fiscal Administrativa Suplente	*****302	***.508.622-**

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas na Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292).

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 69631905

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 19 DE 06/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.003292/2025-20.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão em caráter temporário a **VERIDIANO PIERRINO ALMEIDA DA CUNHA (filho)**, inscrito no CPF sob nº xxx.682.372-xx, representado por sua curadora **ONEIDE ALMEIDA DA CUNHA NASCIMENTO**, inscrita no CPF sob nº **xxx.919.192-xx**, beneficiário da servidora inativa MARIA DE LOURDES DE ALMEIDA, falecida em 19/10/2022, inscrita no CPF sob nº xxx.583.362-xx, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, nível/classe C, referência 12, matrícula nº xxxxxx046, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, 14/05/2025, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003; artigo 10, inciso I; artigo 28, inciso II; artigo 30, inciso I; artigo 31, § 2º; artigo 32, inciso II, alínea "a" e § 1º; artigo 34, incisos I a III e § 2º; e artigo 38, todos da Lei Complementar Estadual nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017; e artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021.

2 - A recomposição dos proventos de pensão será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 68970519

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.005989/2025-35.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia ao **LUCIA MARIA MATOS LOBATO (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.340.532-xx**, beneficiária do servidor inativo **JOSE RICARDO CORCINO PINTO**, falecido em **09/8/2025**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.149.177-xx**, ocupante do cargo de **perito criminal**, nível/classe **especial**, matrícula nº

xxxxxx358, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Segurança e Defesa - Sesdec**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do benefício, no valor equivalente a **60%** (sessenta por cento) do valor dos proventos de aposentadoria recebidos pelo servidor, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **08/9/2025**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019 e artigos 27, inciso I; 46, inciso II; 47, inciso I; 49; 51, inciso I e VIII, alínea "c", item "6", todos da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

* **REPUBLICAÇÃO DO ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 106, de 04/12/2025**, EM RAZÃO DE ERRO MATERIAL VERIFICADO NA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (EDIÇÃO Nº 2, DE 05/01/2026), QUE SUPRIMIU INDEVIDAMENTE O NOME DO SERVIDOR.

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69459808

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 21 DE 26/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.002626/2024-67.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão por morte aos beneficiários da servidora ativa **SANDRELEUSA MEIRELES FARIA RIBEIRO**, falecida em **26/03/2021**, inscrita no CPF sob nº **xxx.082.151-xx**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, classe **C**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx007**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, artigos 10, inciso I; 30, inciso II; 31, §§ 1º e 2º; 32, inciso I, alínea "a", e inciso II, alínea "a", § 1º; 33; 34, incisos I e II, § 2º; e 38, todos da Lei Complementar Estadual nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, e artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021**, nos seguintes termos:

a) Pensão **temporária** à **LARISSA MEIRELES FARIA RIBEIRO (filha)**, inscrita no CPF sob nº **xxx.166.482-xx**, no percentual correspondente a **100%** (cota integral) do valor da pensão, no período de **29/11/2024 até 1º/7/2025**, e no percentual de **50%** (cota parcial), no período de **02/07/2025 até 19/11/2025**;

b) Pensão **vitalícia** à **ANTÔNIO MOREIRA RIBEIRO (cônjuge)**, inscrito no CPF sob nº **xxx.094.992-xx**, no percentual correspondente a **50%** (cota parcial) do valor da pensão, a contar de **02/07/2025**; e no percentual de **100%** (cota integral), a partir de **20/11/2025**, em razão da cessação da cota da beneficiária temporária.

2 - A recomposição dos proventos de pensão será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69541736

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 22 DE 26/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no

DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.007270/2025-39.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia à **ADELAURA DE FRANÇA FERREIRA (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.057.902-xx**, beneficiária do servidor inativo **PEDRO DIAS FERREIRA**, falecido em **11/10/2025**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.177.752-xx**, ocupante do cargo de **Oficial de Manutenção**, nível/classe 3º, referência **C**, matrícula nº **xxxxxx084**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Departamento Estadual de Estradas de Rodagens e Transportes - DER**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do benefício, no valor equivalente a **60%** (sessenta por cento) do valor dos proventos de aposentadoria recebidos pelo servidor, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **11/10/2025**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigos 27, inciso I; 47, inciso I; 49; 51, inciso I e VIII, alínea "c", item "6", todos da Lei Complementar nº 1.100/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69552171

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 23 DE 26/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.007597/2025-19.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia a **ESTELA MARIS DE CARVALHO VIEGAS (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.838.070-xx**, beneficiária do servidor público inativo **NILTON ANTONIO LARA VIEGAS**, falecido em **06/10/2025**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.926.920-xx**, ocupante do cargo de **Auditor Fiscal**, referência **08**, matrícula nº **xxxxxx001**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado de Finanças - Sefin**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do benefício, calculado no valor equivalente a **60%** (sessenta por cento) dos proventos de aposentadoria recebidos pelo servidor, com efeitos a contar da data do óbito, **06/10/2025**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 103/2019, artigo 27, inciso I; 46, inciso I; artigo 47, inciso I; artigo 49; artigo 51, inciso I e VIII, alínea "c", item "6", todos da LCE 1.100/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69559022

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 24 DE 27/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.007878/2025-63.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia à **MARIA SALETE DA SILVA (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.341.693-xx**, beneficiária do servidor ativo **FRANCISCO FERREIRA SILVA**, falecido em **12/10/2025**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.041.942-xx**, ocupante do cargo de **Engenheiro Agrônomo**, nível/classe 3ª, referência **D**, matrícula nº **xxxxxx189**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam**, no percentual equivalente a **60%** (sessenta por cento) do valor dos proventos que o servidor teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente para o trabalho na data do óbito, com efeitos a contar da data do óbito, **12/10/2025**, nos termos do **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigo 27, inciso I; artigo 46, inciso I; artigo 47, inciso I; artigo 49; artigo 51, inciso I e VIII, alínea "c", item "6", todos da LCE 1.100/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69576799

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 25 DE 27/02/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.003308/2025-02.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão vitalícia à **ILMA REGINA PEREIRA (companheira)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.412.569-xx**, beneficiária do servidor inativo **EDSON RAIMUNDO DOS SANTOS**, falecido em **22/04/2025**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.724.331-xx**, ocupante do cargo de **Técnico do Ministério Público**, nível/classe MP-NI-17, matrícula nº **xxx69**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Ministério Público do Estado de Rondônia**, no percentual equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor dos proventos de aposentadoria recebidos pelo segurado falecido, com efeitos a contar da data do requerimento administrativo, em **27/05/2025**, nos termos do **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019; artigo 27, inciso I; artigo 46, inciso II; artigo 47, inciso I; artigo 49; artigo 51, inciso I e VIII, alínea "c", item "6", todos da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Elton Parente de Oliveira
Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 69578878

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.005776/2025-11.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Título de Pensão nº 042/DEPREV/IPERON**, publicado no Diário Oficial do Estado nº 2071, de 03/03/1994, retificado pelo **Ato nº 126/DIPREV/08**, publicado no Diário Oficial do Estado nº 1039, de 17/07/2008, que trata da concessão de pensão mensal vitalícia a **LÂNIA CLÁUDIA CASARA CAVALCANTE (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.219.662-xx**, beneficiária do servidor **VALNEY GOMES SOARES**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.764.502-xx**, matrícula **xxx63-2**, falecido em **11/06/1990**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, em conformidade com a **Decisão nº 431/2026/IPERON-PRES**, para fins de correção de erro material na grafia do nome do instituidor da pensão.

ONDE SE LÊ:

[...] VALNEY GOMES SOARES [...]

LEIA-SE:

[...] VALNY GOMES SOARES [...]

2 - Este Ato entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 69518643

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

AVISO**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, torna público aos interessados, segundo os termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n. 14.133/21, e ainda, em razão dos fundamentos apresentados no **Termo de Referência** (68196837), **Memorando nº 6/2026/AGERO-GAD** (68184138), **Nota de Empenho** (69076417), vem por meio deste ato, **HOMOLOGAR** os autos oriundo da Inexigibilidade de Licitação do **Processo Administrativo** nº 0001.000050/2026-24, cujo o objeto é Custeio para inscrição de agentes públicos no **"21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação"**, promovido pelo **Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública**, que acontecerá no período de 23 a 26 de março de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, com proposta no valor total de **R\$ 20.891,00 (vinte mil oitocentos e noventa e um reais)**.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO

Protocolo 68478413

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

AVISO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**EDITAL DE CREDENCIAMENTO****PROCESSO Nº 714/SEMAS/2025**

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que será realizada a Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônico do tipo Menor Preço e julgamento por Item, modo de disputa Aberto, nos termos da lei federal nº 14.133/2021. Tendo como objeto: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS (AUXÍLIO-FUNERAL) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI**. Valor estimado: R\$128.349,84 (Cento e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme Processo Administrativo sob o nº. 714/SEMAS/2025. Data para entrega dos envelopes de proposta de preços e

documentos de habilitação a partir das 07:30 horas do dia 02 de março de 2026 até dia 02 de abril de 2026. O credenciamento deve respeitar o horário de expediente das 07:30h as 13:30h. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado no PNCP e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 27 de fevereiro de 2026
ARMSTRONG EMANUEL DE M. A. TAQUINI
Presidente da comissão de contratação

Protocolo DO39167

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 05/SEMUSA2026

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Saúde. Processo Administrativo nº 3808/2025. Objeto: Formação de registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de consumo e insumos hospitalares. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal nº 4022/2024 realizará o Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por ITEM, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R\$ 1.669.280,07 (um milhão seiscentos e sessenta e nove mil duzentos e oitenta reais e sete centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 06/03/2026 até as 08h30min do dia 18/03/2026. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 18/03/2026. (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (<https://www.licitanet.com.br/>). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D'Oeste - RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 02/03/2026

Samara Raquel Kuss de Souza
Pregoeira

Protocolo DO39184

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº0053/GP/2026 PROCESSO Nº 443/SEMOSP/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratada: Emporium Comercio de Veiculos e Equipamentos e Servicos LTDA. - CNPJ: 05.163.253/0001-08.
Objeto: Aquisição de veículos.
Valor: R\$ 486.000,00.
Ficha: 446, 447 e 448.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 014/2025.
Fiscalização: Portaria Nº69/GP/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 6 (seis) meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 27 de fevereiro de 2026.
Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO39186

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026/PMV/MISTO PROC. ADM. Nº 1927/2026/SEMUS

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 66.018/2025), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o edital. Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Ultrassom Portátil e Cartucho de Toner para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS conforme condições, quantidades e exigências

estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R\$ 233.557,32 (Duzentos trinta e três mil quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e dois centavos). Abertura da sessão: 18/03/2026, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br)

Vilhena-RO, 02 de março de 2026

ELIAMAR MOREIRA DA SILVA PARDIM

PREGOEIRA

Decreto 66.018/2025

Protocolo DO39188

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 001/SML/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0511/SEMPRE/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de engenharia e arquitetura, com a finalidade de atender às demandas da Administração Pública quanto à elaboração de peças técnicas e gráficas indispensáveis à execução de obras públicas, abrangendo, entre outros, a elaboração de projetos de engenharia, arquitetura e projetos técnicos destinados à aquisição de materiais e à contratação de serviços.

O Município de Presidente Médici/RO, através de sua Superintendência Municipal de Licitação - SML, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a ANULAÇÃO da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 001/SML/2025, Processo Administrativo nº 1-0511/SEMPRE/2025, em razão de pedido de impugnação apresentado por fornecedor interessado, analisado e acolhido tecnicamente pelo Setor de Engenharia, constatou-se que, Em relação aos critérios de avaliação de capacidade técnica para contratação de empresa de engenharia, no que tange ao critério em específico de apresentação de Projeto de tipologia estritamente na área da Educação, reconhecemos a necessidade de reformulação por se tratar de restrição à competitividade e seleção mais vantajosa, levando-se em consideração que o excesso de exigências técnicas para comprovação de capacidade técnica em questão restringirá a participação de empresas com menor porte.

Quaisquer informações poderão ser obtidas de segunda à sexta feira no horário das 07h30min às 13h30min, na sala da SML (Superintendência Municipal de Licitação) ou pelo telefone (69) 3471-4168 e ainda pelo e-mail cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

Presidente Médici, 02 de março de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS

PREGOEIRO

Protocolo DO39189

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº 07/2026

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público aos interessados e a quem possa interessar a SUSPENSÃO, por prazo indeterminado, da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 07/2026. Tipo: Menor Valor Global. Processo Administrativo nº 2329/2025. Objeto: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Engenharia Clínica, Incluindo Serviço De Gerenciamento De Equipamentos, Manutenção Corretiva, Preventiva, Preditiva E Calibração, Com Reposição De Peças E Acessórios, Para Atendimento Das Unidades De Saúde, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). A suspensão do certame visa assegurar a devida adequação do edital, em razão da identificação de inconsistências constatadas após a apresentação de pedido de esclarecimento. Tão logo concluído o exame, nova data para a sessão pública será divulgada por meio dos mesmos canais utilizados anteriormente, assegurando a transparência e a igualdade de condições entre os licitantes.

Ouro Preto do Oeste/RO, 02 de março de 2026.

Fernanda Batista Lima Pavaneli
Pregoeira - Decreto nº 17.917/2024

Protocolo DO39190

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026 - SUPEL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

Processo nº 050-2026.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE MISTA DE AÇO E CONCRETO NA LINHA 597, sobre o RIO SALVADOR NA ZONA RURAL NO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO.**

Valor estimado de R\$ 1.511.102,27 (um milhão, quinhentos e onze mil, cento e dois reais e vinte e sete centavos).

CONSIDERANDO que foi publicado o aviso de SUSPENSÃO da Licitação referente CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026 – SUPEL, para correção da planilha orçamentária, para evitar prejuízos futuros no certame, segue o aviso de REABERTURA DE LICITAÇÃO.

Data para cadastro de propostas: 04/03/2026, a partir das 08h00min, finalizando às 09h59min do dia 18/03/2026.

Início da Sessão Pública: 18 de Março de 2026, às 10h00min (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://theobroma.cr2.site/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos/>.

Informações Complementares na Superintendência Municipal de Licitações, sito a Av. Treze de Fevereiro, nº. 1431, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail “supel@theobroma.ro.gov.br”. Theobroma/RO, em 02 de Março de 2026.

EDIVALDO DIAS DA SILVA

Agente de Contratação

Protocolo DO39191

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
Processo Administrativo nº 824/2025
MODO DE DISPUTA ABERTO-Lei 14.133/2021
AMPLA CONCORRÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, através da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, avisa aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo como objeto: Formação de Ata de Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos seguintes serviços: limpeza de fossas sépticas e sumidouros; desentupimento de caixas de gordura; limpeza de reservatórios superiores (caixas d'água); limpeza de forros com vedação de meia cana e desalojamento de morcegos; bem como serviços de controle de pragas urbanas, incluindo dedetização, desratização e descupinização predial, buscando atender às necessidades das secretarias SEMUSA, SEMAS, SEMED, SEMOSP e SEMAF, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 205/2023, 207/2023 e da Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE. Valor estimado: R\$ 203.551,56 (duzentos e três mil quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e seis centavos). Início da sessão pública dia 16/03/2026 às 09h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.corumbiara.ro.gov.br. Mais informações de segunda à quinta-feira das 07h00min às 13h00min e das 15h00 às 17h00min, sexta-feira das 07h00min às 13h00min, na sala da CPL, localizada na Rua Olavo Pires, 2129- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Corumbiara - Fone (69) 3343-2192 ou através do e-mail: cpl@corumbiara.ro.gov.br.

Corumbiara/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Fernando Rodrigues Ricardo
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 008/2026

Protocolo DO39192

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Proc. Adm nº 0161/2026, conforme o Pregão Eletrônico nº 9/2025. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **J BASILIO OXIGÊNIO - EPP**- CNPJ: 00.941.837/0001-35, Documentação da empresa, vencedora dos itens licitados, perfazendo o valor total de R\$ 104.879,00 (cento e quatro mil, oitocentos e setenta e nove reais). Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os itens de acordo com a Ata Final do Pregoeiro, Termo de Adjudicação, Homologação. Chupinguaia-RO, 26 de fevereiro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Protocolo DO39194

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Proc. Admº 0229/2026, conforme o P. E nº 10/2025 SRP. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **TARLISON FERNANDO BARROS DE MELO**- CNPJ: 63.846.689/0001-90, Documentação da empresa, vencedora dos itens licitados, perfazendo o valor total de R\$ 9.875,00 (nove mil, oitocentos e setenta e cinco reais). Cumpridas as exigências do R. DE P. Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os itens de acordo com a Ata Final do Pregoeiro, Termo de Adjudicação, Homologação Chupinguaia-RO, 26 de fevereiro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Protocolo DO39197

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna público o Pregão Eletrônico Nº 03/2026, Processo Administrativo 183/2026 - SEMUSA, sendo como critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LAVANDERIA, HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR. PEDRO GRANJEIRO XAVIER**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. **INÍCIO DA DISPUTA: 16/03/2026 às 09h00min.** LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, por meio do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste RO, 02 de março de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO39196

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

EXTRATO A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Buritis torna pública a Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 60/2025/PMA, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 90066/2025/PMA, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO e Processo nº 2907/2025/PMB, objeto: aquisição de veículo ônibus rodoviário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA deste município, com a Empresa Detentora: ENZO CAMINHOES LTDA - CNPJ 09.137.236/0001-49, no valor total de R\$ 2.635.000,00 (dois milhões seiscentos e trinta e cinco mil reais). Buritis - RO, 02 de março de 2026.

Thiago Alves de Sousa

Superintendente de Licitações e Contratações

Protocolo DO39195

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

PROC. N. 44/IPEMA/2025

O Diretor do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal nº.17.117/2021, e com base na IN nº 16/2022 com base resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico nº 90004/26, referente ao Processo Administrativo nº44/2025, com razões remissivas ao Relatório Final PE 90001/2026 de 19/02/2026 (ID 3794139) e Parecer 123 de 19/02/2026 (ID 3795178), cujo objeto é: Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Empresa para consultoria especializada, com capacidade técnica para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Implantação e Atendimento aos Requisitos do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o IPEMA Instituto de Previdência do Município de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses, em favor

da empresa: EFETIVA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ - 40.061.316/0001 -08, item 01, Valor total homologado: R\$ R\$15.950,00 (quinze mil novecentos e cinquenta reais).

Ariquemes/RO, 26 de fevereiro de 2026.

PAULO BELEGANTE
Diretor Presidente IPEMA

Protocolo DO39199

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2026/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 27.221/2026/SEMSAU
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviço continuado de internet via satélite**, com características técnicas robustas e suporte integrado, visando atender as demandas operacionais de comunicação e conectividade do SAMU de Ariquemes/RO. Com valor total estimado em R\$ **143.757,12** (cento e quarenta e três mil, setecentos e cinquenta e sete reais e doze centavos).

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.383 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90017/2026** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 05/03/2026 até às 08h59min do dia 20/03/2026. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 20/03/2026 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (**Comprasnet**). Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 02 de março de 2026.

Jonhison José Andrade
Pregoeiro

Protocolo DO39200

CÂMARAS MUNICIPAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0017/CMPM/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

Dispensa de licitação, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item. **Objeto:** Aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios, utensílios de copa e cozinha, materiais de limpeza e higiene), para o exercício de 2026, com o objetivo de atender às demandas de manutenção e funcionamento da Câmara Municipal. As despesas ocorrerão por conta do Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo. **Valor estimado:** R\$ 20.041,21 (vinte mil e quarenta e um reais e vinte e um centavos). **Sessão de abertura:** às 9h (horário oficial de Brasília) do dia 06/03/2026. **Local da disputa virtual:** <https://www.licitanet.com.br>. **Retirada do Edital e seus anexos:** <https://www.licitanet.com.br> ou <https://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br/transparencia/licitacao>.
Presidente Médici/RO, 02 de março de 2026

Caio Deivide Gomes Barros
Comissão de Contratações Diretas

Protocolo DO39198

CONSÓRCIOS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 002/CIMCERO/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-381/CIMCERO/2025
AMPLA PARTICIPAÇÃO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA - CIMCERO, TORNA PÚBLICO que fará realizar, LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, modo ABERTO. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BANHEIROS MODULARES ADAPTADOS EM CONTÊINERES (INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E SERVIÇOS), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS PREFEITURAS CONSORCIADAS AO CIMCERO, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES. **Data de abertura: 23/03/2026. Horário: 09h01min (Horário de Brasília)** Endereço Eletrônico: Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br. O valor total estimado para a eventual contratação é de **R\$ 3.864.468,07 (três milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e sete centavos)**. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, estando ainda disponível no site: <http://www.consorciopublico.ro.gov.br>. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados poderão obter maiores informações junto à Superintendência de Licitações do CIMCERO pelo telefone (69) 9.9225-1755 no horário das 07h30min às 17h30min, de segunda a quinta-feira e das 07h30min às 13h30min às sextas-feiras ou pelo e- mail: licitacao@cimcero.ro.gov.br.

Ji-Paraná/RO, 02 de Março de 2026.

Anelise Torres Gomes Anderson
Pregoeira
Portaria nº 169/2025/CIMCERO

Protocolo DO39183

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 SEMARYA GOMES DO NASCIMENTO	SETIC DELNER FREIRE	SIBRA AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES	SEPOG BEATRIZ BASILIO MENDES
SEGEPI SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA	SUPEL MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO	SEPAT DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO	COGES JURANDIR CLAUDIO DADDA
SEFIN LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA	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 JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
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	HEURO	HRSF	HRE

LODOVICO BENLOLO MOREIRA	ANDERSON FERREIRA DA COSTA	JESSICA TEZORI	JEANE PATRICIA LIMA COSTA
POC GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA	CONEP DFESP PREN David Inácio dos Santos Filho
IESPRO MARCELA MILREA ARAUJO BARROS	LEPAC PAULO JOSE GIROLDI	SEDUC ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA	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
CETRAN André Franc Araújo Galeazzi	IPERON TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA	AGERO SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS	CAERD CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
CMR ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES	SOPH FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE		